Gestion de la paie (pour les débutants)

Domaine : Ressources humaines

Réf. : 2636RH

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Acquérir les notions de bases permettant de comprendre.
- Calculer les paies simples
- Traiter les situations les plus courantes
- Etablir les déclarations sociales se rattachant à la paie

PRÉ-REQUIS

Pas de pré-requis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

1. Le bulletin de paie

- Forme, mentions obligatoires, valeur juridique

2. Le traitement de la rémunération

- Le salaire de base : SMIC / minima conventionnel
- La durée du travail
- Les heures supplémentaires
- Les autres éléments de rémunération (prime / frais / indemnités ...)

3. Le calcul des cotisations

- Les organismes collecteurs
- Les taux
- Les assiettes de cotisation, le plafond et les tranches
- Le calcul de la CSG
- La réduction Fillon

4. Les congés payes

- Les jours d'acquisition
- La base des congés payés

PUBLIC CONCERNÉ

Tout salarié en charge de la tenue des bulletins de salaires quel que soit le type de structure
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon les informations fournies.

DURÉE ET DATES

-Durée :
2 jours soit 14 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
.En présentiel
05-06 Juillet 2027
12-13 Juillet 2027
04-05 Novembre 2027
18-19 Novembre 2027

.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
635€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1499€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

En cours particulier :
Nous consulter

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

- Le paiement des congés
- Le décompte des jours de congés
- Les congés de fractionnement

5. Le départ d'un salarié

- Le temps d'absence à déduire
- L'indemnité compensatrice de congés payés
- Les indemnités de fin de contrat (CDD ou CDI)

6. Les arrêts de travail

- Les types d'arrêt de travail
- L'indemnisation par la Sécurité sociale et l'employeur

7. La DSN

- Description de ma déclaration sociale nominative
- Objectifs et risques de la DSN
- DSN évènementielles

Fiche mise à jour le 23/08/2024

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr