



Formation et intervention dans vos locaux ou dans nos centres de formation

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de comprendre et de lire le bulletin de paie.

Public

Toute personne chargée de la paie se trouvant confronter aux questions ou aux demandes d'explications des salariés concernant leurs bulletins.

Gestionnaires de paie, comptables polyvalents...

Pré-requis

Débutant.

Durée

Dans vos locaux :
1 à 5 jours selon les besoins (9h30 – 17h30)
Soit 7 à 35 heures de formation.

Dans notre centre de formation :
3 jours (9h30 – 17h30)
Soit 21 heures de formation.

Le lieu du stage

Dans vos locaux :
ou

Dans notre centre de formation :

Paris, Bordeaux, Mérignac,

Session Individuelle,

Session Personnalisée 4 Participants,

Session Groupée 4 à 10 Participants,

Comprendre le contenu du bulletin de paie

1- Comprendre le haut du bulletin de paye

- Le salaire de base
- Corrélation avec le contrat de travail
- Transcription de la durée du travail
- La valorisation des absences
- Les primes mensuelles
- Les primes périodiques et annuelles
- Définition et évaluation des avantages en nature

Méthodologie et pédagogie

La pédagogie sera active et participative avec :

- Des étapes théoriques et pratiques
- Mise en situation : calcul des éléments du bulletins de paie
- Une formation assurée par des professionnels de la paie et des ressources humaines

2- Les cotisations

- Les plafonds et la régularisation
- Les différents organismes sociaux : Urssaf, Pôle Emploi, Agirc, Arcco, prévoyance et mutuelle
- Les cotisations basées sur les plafonds
- La base CSG, CRDS
- Les autres cotisations

3- Le bas du bulletin de paie

- Les sommes à déduire
- Les acomptes
- Les prêts
- Les saisies arrêts et ce qui ne peut être déduit
- Remboursements des frais professionnels
- Différence entre le net imposable et le net à payer

