PRATIQUE DE LA PAIE ENVIRONNEMENT JURIDIQUE & SOCIAL

PRATIQUE

Full E-Learning

Objectifs

Préparer et établir la paie dans son contexte juridique et social

Public Visé

Toute personne devant établir et gérer des bulletins de salaire.

Pré Requis

Savoir communiquer en français

Méthodes pédagogiques

Présenter les concepts, outils et techniques de la paie.
Examiner des cas concrets rencontrés sur le terrain.
Exercices pratiques d'entraînement.
Remise d'un support aide-mémoire.
Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

Parcours pédagogique

- Déterminer le salaire brut
  - Le salaire de base.
  - Les différents types d'heures.
  - Les primes et gratifications.
  - Les avantages en nature.
  - Les autres éléments du salaire brut…
- Vérifier le montant de la rémunération
  - Le salaire minimum légal, le salaire minimum conventionnel.
  - Les spécificités de la convention collective : niveaux, catégories professionnelles, salaire minimal….
  - L'égalité de rémunération.
- Le décompte du temps de travail
  - La durée de travail.
  - Les heures supplémentaires : répartition, quota et majorations.
  - Les heures complémentaires.
  - Le repos compensateur, les heures de nuit, les heures de récupérations.
  - Les jours fériés.
- Les paramétrages de la Paye
  - Les cotisations de Sécurité sociale et de l'assurance chômage : plafond, taux, assiettes, régularisation, abattements, paiement.
  - Les cotisations de retraite complémentaire : ARRCO, AGIRC…
  - Les autres cotisations…
- Rembourser les frais professionnels
  - Définition - Modes de remboursement.
  - L'abattement forfaitaire pour frais professionnels.
- Gérer les absences : congés payés et autres absences
  - Calcul des droits et de l'indemnisation des congés payés.
  - L'indemnisation de la maladie et de l'accident.
  - Le chômage technique.

- Indemnisation des autres absences.

- Les opérations annexes
  - L'avance, l'acompte, la saisie...La déclaration CNIL...
- Payer la rémunération
  - La composition du bulletin de paie, valeur juridique, mentions obligatoires.
  - La délivrance, la périodicité.
  - Les réclamations, les erreurs.
- Paie et départ de l'entreprise

Qualification Intervenant·e·s

Consultant formateur depuis 10 ans.

Méthodes et modalités d'évaluation

Test des connaissances acquises et délivrance d'une attestation de fin de formation

Modalités d'accessibilité handicap

Nathalie Ripoll : nathalie@accoformation.com

Durée

14.00 Heures **2** Jours

Effectif

10

Tarifs

Inter (Par personne) : **670.00 € HT**

Contactez-nous !

Sabine ACCO
Présidente SAS
Tél. : 0468250084
Mail : sabine@accoformation.com