

Durée : 4 jours / 28 heures

Réf :
MGRT31

Formation en présentiel – groupe de 4 à 8 personnes

Éléments du Programme

La fixation du salaire

Le SMIC
La garantie minimale de rémunération
Les salaires conventionnels
La loi de mensualisation

La durée du travail hebdomadaire

Le temps de travail effectif
Le décompte des heures supplémentaires
Le repos compensateur

Autres cas de la durée du travail

Forfait annuel en jours
Forfait annuel en heures
Forfait hebdomadaire et mensuel

Les impacts des absences sur le bulletin de salaire

Les absences assimilées à du temps de travail effectif.
Les répercussions lors de l'établissement du bulletin de salaire
La maladie / accident de travail
La maternité / la paternité
Les congés payés
Les jours fériés

Les cotisations sociales et les réductions

La régularisation du plafond de Sécurité Sociale
Le calcul de la réduction unique Fillon
Le calcul de la base CGS CRDS
Le traitement des sommes isolées

Les contrats aidés

Récapitulatif des différents contrats aidés

Les autres difficultés techniques

Les avantages en nature
Les frais professionnels

Spécificités techniques liées à la dernière paie

Les différents cas de rupture du contrat de travail
Analyse du préavis
Les formalités en fin de contrat

Modalités pédagogiques

Méthodes pédagogiques :

Apports théoriques : un support d'intervention est remis à chaque participant.
Etudes de cas concrets, nombreux exercices permettant d'assimiler les points théoriques par la pratique. Jeux de rôle.

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, accompagnement par le référent AFPI

Evaluation et validation

Evaluation de fin de formation de type QCM
Attestation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction

A noter

Programme basé sur la législation en vigueur.

Objectifs

Savoir élaborer des paies complexes.
Etre capable d'expliquer un bulletin salaire.
Identifier les points clés du contrôle afin d'éviter les risques juridiques et sociaux

Public

Assistants du service personnel, techniciens de la paie, collaborateurs en cabinet comptable voulant mettre à jour et perfectionner leurs connaissances dans ce domaine

Prérequis

Maitriser les points abordés en niveau 1 : Initiation aux techniques de paie
Etre capable de réaliser des bulletins de salaires simples.
Penser à la calculatrice

Formateur

Professionnel de la paie
25 ans d'expérience

Lieu Horaires

Cf calendrier et tarif

Contact

Joëlle BLANC
06 49 53 56 86
jblanc@poleformation74.com