

Objectifs de la formation :

Acquérir les notions de base nécessaire à la l'établissement de la paie

Public : Collaborateurs ayant en charge la gestion de la paie

Pré-requis : Aucun

Lieu : A déterminer

Durée : 1 jour soit 7h

Accessibilité des publics en situation d'handicap : Peut être accompagné, aidé par un Partenaire CAP EMPLOI, ou association qui prendra en compte les contraintes liées au poste de travail et à la formation

Moyens et Méthodes pédagogiques : Apport théorique, Etude de cas, Evaluation

Formateur : Importante connaissance théorique et compétence pratique dans les Ressources Humaines et l'établissement de la paie

Contenu de la formation :

Rappel sur la détermination du salaire de base

- Le salaire de base et la prime d'expérience
- Les principales primes et indemnités (précarité, préavis, départ en retraite)
- Les avantages en nature
- La mensualisation

Le principe de décompte des heures d'absences :

- Les congés payés :
 - o Les périodes et salaires de référence, le décompte des absences, le calcul de l'indemnité
- La maladie, la maternité, l'accident du travail :
 - o L'arrêt de travail, déclaration des AT
 - o Le calcul du congé maternité
 - o Droit et calcul de l'indemnisation
 - o Les IJ de la sécurité sociale
 - o La reprise du travail
 - o Cas particulier

Evaluation :

Mesurer le degré de satisfaction et l'intérêt des participants et leur capacité à mettre en place le savoir et le savoir-faire acquis via un QCM, QUIZZ, une évaluation en début et en fin de formation.

Une attestation nominative est fournie à la fin du stage.