

Optimiser la gestion des paies

Niveau 1

DESCRIPTION : Optimiser la gestion des paies.

DURÉE : 3 Jours - 21h.

PRÉ-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Effectuer une paie complète
- Maîtriser les déclarations sociales
- Traiter les situations complexes (régularisation, retenues, détachement...)

PUBLIC : Tout public

ACCESSIBILITÉ :

- L'accessibilité au centre de formation ACKWARE, permet aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements et les prestations, de se repérer et de communiquer. L'accès concerne tout type de handicap (moteur, visuel, auditif, mental...).

ANIMATION : PRESENTIEL OU CLASSES À DISTANCE

CLASSES À DISTANCE :

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Skype, Zoom etc...un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant.
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les classes à distance sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Réflexions de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous la forme de brainstorming
- Auto diagnostic du stagiaire : Bilan des points forts et repérage des points faibles.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluations, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support pédagogique

SUIVI ET EVALUATION

- Evaluation de la formation par les participants et remise d'une certification ou d'une attestation de fin de formation à chaque apprenant.



ACKWARE VOUS ACCOMPAGNE DANS TOUS VOS PROJETS DE FORMATION ET VOUS APORTE SON EXPERTISE POUR VOTRE TOTALE SATISFACTION



Optimiser la gestion des paies

Niveau 1

Définir les éléments de la rémunération

- Le traitement
- L'indemnité de résidence
- Le supplément familial de traitement
- Les primes et indemnités
- Élaborer la paie des agents
- Saisir les éléments de la paie
- Lancer les rappels à caractère ponctuel
- Lancer et contrôler la «paie test»
- Lancer la paie réelle
- Le mandatement des éléments de la paie
- Exercice d'application : établir une procédure d'élaboration de la paie
- Traiter les absences et la maladie
- Les indemnités journalières de sécurité sociale
- Le congé de maternité / paternité
- CLM, CLD et disponibilité d'office
- La grève, l'exclusion temporaire de fonction et l'absence injustifiée
- Exercice d'application : calcul d'une retenue sur traitement et d'un passage à demi-traitement
- Intégrer les avantages en nature
- Identifier les différents types d'avantages
- Calculer l'assiette de cotisation
- Maîtriser les différents régimes fiscaux
- Exercice d'application : calcul d'un avantage logement
- Déclarer et calculer ses cotisations
- Calculer les assiettes de cotisations et les plafonds
- Identifier les types de déclarations
- Cerner les obligations légales, dates et reports
- Maîtriser la procédure de recouvrement
- La fin de l'engagement
- L'attestation Assedic et le certificat de travail
- Calculer les allocations pour perte d'emploi
- Calculer les indemnités de licenciement
- Exercice d'application : calcul de l'indemnité de licenciement d'un collaborateur de cabinet