

Paie et Charges Sociales Niveau 1

DESCRIPTION : Acquérir les techniques et méthodes de calcul e la paie

DURÉE : 3 Jours - 21h.

PRÉ-REQUIS : Cette formation ne nécessite pas de prérequis

OBJECTIFS :

- Calculer les principaux éléments pouvant impactés le salaire brut : primes, absences, congés payés, les cotisations sociales.
- Établir toute paie de salarié non cadre (hors réintégration des IJSS) ainsi que les paies simples de salarié cadre.

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 APPORTE SON EXPERTISE POUR VOTRE TOTALE SATISFACTION



Paie et Charges Sociales

Niveau 1

1/ Identifier les différentes parties du bulletin de paie

- Sa conception.
- Ses mentions obligatoires, ses mentions interdites.
- Sa valeur juridique.

2/ Répertorier les différentes composantes de la rémunération

- Connaître le principe de mensualisation du salaire.
- Veiller au respect du SMIC, des salaires minima conventionnels.
- Identifier les principales primes et indemnités : dissocier le légal du conventionnel, les éléments soumis et non soumis.
- Comprendre le principe des avantages en nature.

3/ Établir un bulletin de paie et calculer les cotisations sociales obligatoires

- Les différentes tranches, les bases.
- Les prorata de plafond.
- Les cotisations Urssaf, chômage, retraite complémentaire, prévoyance complémentaire ...

4/ Gérer les absences en paie

- Calculer les retenues pour absence selon les différentes méthodes :
jours ouvrés ; ouvrables ; calendaires.
- Approfondir les règles propres aux congés payés :
incidence des absences sur l'acquisition ;
les congés de fractionnement ;
éléments de salaire à prendre en compte dans l'indemnisation ;
(1/10e ou maintien).
- Indemniser la maladie, accident de travail, maternité :
le calcul des IJSS ;
le mécanisme de la subrogation.

5/ Établir un bulletin de paie de solde de tout compte

- Lister et calculer les indemnités spécifiques à verser en cas de rupture.
- Connaître le régime fiscal et social des indemnités.
- Fournir les documents liés au départ.