



Points forts : Renseignez vos collaborateurs et répondez aux questions concernant leur bulletin de paie.

Objectifs

- Expliquer la logique globale du bulletin de paie
- Dialoguer avec des spécialistes
- Renseigner ses collaborateurs

Programme

► Vérifier le bulletin de paie

- Les mentions obligatoires et interdites
- Le principe de la mensualisation

► Décliner les éléments de la rémunération brute

- Le salaire de base
- Les heures supplémentaires ou complémentaires
- Les primes et indemnités
- La gestion des absences

► Passer du salaire brut au salaire net à payer

- Connaître les organismes collecteurs des cotisations (URSSAF, ARRCO, AGIRC, Prévoyance)
- Comprendre le calcul des charges sociales
- Les indemnités exonérées de charges sociales
- Les retenues sur salaires (Avance, Acompte, Saisies sur rémunération)

► Passer du net à payer au net imposable

- Réintégrer les charges sociales salariales non déductibles
- Vérifier le net imposable

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Formateur sélectionné par le CEPPIC pour ses compétences techniques et son expérience significative, tant sur le sujet traité qu'en matière de pédagogie.

Public

Toute personne non spécialiste de la paie pouvant être amenée à renseigner ses collaborateurs

Prérequis

Pas d'exigence spécifique.

Modalités d'évaluation


Evaluation des acquis tout au long de la formation avec des exercices pratiques et des quizz.

Chaque participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

5 453 personnes formées en 2022

Dates de session

Nous consulter

 194, rue de la Ronce
76230 ISNEAUVILLE

 www.ceppic.fr



Toutes nos formations
sont réalisables
sur mesure en
intra-entreprise

CONTACT

Ophélie HIRACHE

02.35.59.44.15

ophelie.hirache@ceppic.fr