

Objectifs

- ▶ Identifier les principaux éléments du salaire
- ▶ Calculer les variables
- ▶ Établir des bulletins de paie simples

Programme

- ▶ **Traiter les variables de paie et constituer le salaire brut**
 - Réglementation générale et comparatif Légal/Conventionnel
 - Définition de la mensualisation
 - Définition et calcul des éléments accessoires du brut : Heures supplémentaires, heures complémentaires, Avantages en nature, primes et indemnités soumises, absences (diverses, maladie, maternité, accident de travail)
- ▶ **Traiter les éléments constitutifs du salaire net**
 - Définition des frais professionnels, des titres-restaurants
 - Calcul de la saisie sur salaire
 - Définition des primes et indemnités non soumises
 - Distinction acompte et avance
 - Calcul du prélèvement à la source

Démarche pédagogique

Alternance d'exposés théoriques et de cas pratiques.

Formatrice : consultante RH et formatrice experte en paie, avec une solide expérience en cabinet et en entreprise. Elle accompagne les professionnels sur la gestion complète de la paie, le droit du travail et l'administration du personnel, et anime des formations personnalisées du niveau débutant à expert.

Public

Personnel du service paie, du service comptable, assistante du personnel ou collaborateur de dirigeant

Prérequis

Pas d'exigence spécifique

Modalités d'évaluation

Évaluation 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.

202 personnes formées en Gestion, Comptabilité, Droit social en 2024

88% Taux de satisfaction à chaud 2024

Dates de session

Mises à jour le : 26/08/2025

Nous consulter



Contact et Inscription

Ophélie HIRACHE 02.35.59.44.15 - ophelie.hirache@ceppic.fr

Toutes nos formations sont réalisables sur mesure en intra-entreprise



CEPPIC 194, rue de la Ronce 76230 ISNEAUVILLE - www.ceppic.fr