

Paie : l'essentiel pour Responsables et Collaborateurs RH

Les points clés pour s'approprier les règles de base de la paie

Code
590025

Durée
Sur mesure / 21 heures

Tarif
Nous contacter

**Repas inclus (en présentiel)*

PUBLIC

Directeurs des ressources humaines
- Responsables des ressources humaines - Chargés des ressources humaines - Assistants des ressources humaines - Collaborateurs de la fonction RH

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

LES POINTS FORTS

Les participants sont invités à apporter les bulletins de paie de leur entreprise pour une meilleure appropriation des acquis

Pédagogie participative pour une meilleure assimilation des règles de paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Dispositif de formation structuré autour du transfert des compétences
- Acquisition des compétences opérationnelles par la pratique et l'expérimentation
- Apprentissage collaboratif lors des moments synchrones
- Parcours d'apprentissage en plusieurs temps pour permettre engagement, apprentissage et transfert
- Formation favorisant l'engagement du participant pour un meilleur ancrage des enseignements

SATISFACTION ET EVALUATION

- L'évaluation des compétences sera réalisée tout au long de la formation par le participant lui-même (auto-évaluation) et/ou le formateur selon les modalités de la formation.
- Evaluation de l'action de formation en ligne sur votre espace participant :
 - ▶ A chaud, dès la fin de la formation, pour mesurer votre satisfaction et votre perception

Objectifs pédagogiques

- Préciser le processus d'élaboration de la paie
- Etablir le calcul de la rémunération et le traitement des absences
- Gérer les avantages en nature et frais professionnels
- Gérer le traitement des cotisations sociales

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur recevra vos objectifs de progrès. Auto-évaluez vos compétences pour suivre vos progrès à l'issue de votre formation.

Préciser le processus d'élaboration de la paie

Décrire le bulletin de paie

- Rubriques de la paie : les parties du bulletin de paie
- Présentation du bulletin de paie simplifié

Expliquer la déclaration sociale nominative (DSN) et le prélèvement à la source (PAS)

- DSN : contraintes et enjeux pour l'entreprise
- Prélèvement à la source (PAS) de l'impôt sur le revenu : principes généraux

Etablir le calcul de la rémunération et le traitement des absences

Calculer la rémunération

- Salaire de base et compléments
- Définitions du brut soumis à cotisations, du net à payer et du net fiscal

Rémunérer les heures travaillées

- Décompte des heures et notion de temps de travail effectif
- Heures supplémentaires et complémentaires : savoir les décompter et les payer

de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec votre accord, votre note globale et vos verbatims seront publiés sur notre site au travers d'Avis Vérifiés, solution Certifiée NF Service

- ▶ A froid, 60 jours après la formation pour valider le transfert de vos acquis en situation de travail
- Suivi des présences et remise d'une attestation individuelle de formation ou d'un certificat de réalisation

ACCOMPAGNEMENT FORMATION À DISTANCE

En cas de nécessité, une assistance technique et pédagogique est joignable entre 8h30 et 18h (jours ouvrés):

- par téléphone : 01 83 10 10 10
- par mail : care-formation@lefebvre-dalloz.fr

Une réponse immédiate est apportée ; si besoin, le demandeur est mis en relation avec un expert dans un délai maximum de 48h.

- Cas pratique : calculer une paie avec heures supplémentaires

Indemniser les absences

- Seize modes de calcul possibles : que choisir ?
- Congés payés et leur paiement : notions incontournables
- Maladie, accident du travail, activité partielle, maternité, paternité : les enjeux d'un paramétrage réussi
- Cas pratique : connaître les différents modes de calcul des absences

Gérer les avantages en nature et frais professionnels

Traiter un avantage en nature en paie

- Les différents avantages en nature
- Modalités de traitement

Intégrer les frais professionnels dans le bulletin de paie

- Mode de remboursement
- Limites d'exonération
- Déduction forfaitaire spécifique

Gérer le traitement des cotisations sociales

Calculer les cotisations sociales

- Assiette des cotisations
- Plafonds de cotisations : comprendre les nouvelles règles de proratisation et de régularisation
- Cotisations versées à l'URSSAF et à l'AGIRC-ARRCO
- Quelles cotisations pour les régimes complémentaires de retraite et de prévoyance ?
- Cas pratique : calculer des cotisations et régularisations de plafond

Calculer les cotisations et exonérations spécifiques

- Cotisation maladie et d'allocations familiales
- CSG et CRDS
- Réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires
- Initiation à la réduction générale de cotisations
- Optimisation des exonérations de charges, en fonction des évolutions législatives et réglementaires

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources, auto-évaluer vos compétences acquises pendant votre formation et faciliter la mise en œuvre de vos engagements dans votre contexte professionnel.

A noter

...

En amont et en aval de la formation, le positionnement pédagogique sera effectué à l'aide d'un questionnaire d'auto-positionnement.



LEFEBVRE DALLOZ COMPÉTENCES – Tour Lefebvre Dalloz – 10 Place des Vosges – 92072 Paris La Défense Cedex – Tél : 01 83 10 10 10 –
src-formation@lefebvre-dalloz.fr

S.A.S. au capital de 1 000 000,00 € – RCS Nanterre 479 163 131 – Code APE : 8559A – Siret : 479 163 131 00119
N° TVA intracommunautaire : FR 394 791 631 31 – N° de déclaration d'existence : 11 75 39169 75