

☺ Fiche de paie : comment la déchiffrer ?

Préciser les principaux éléments composant le bulletin de salaire

Code
600610

Durée
3 heures 30 / 3 heures

Tarif Inter*
399 € HT

**Repas inclus (en présentiel)*

PUBLIC

DRH – RRH – Collaborateurs de la fonction RH – Collaborateurs de la fonction paie débutants – Comptables – Managers – Toute personne souhaitant comprendre un bulletin de paie

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

NIVEAU D'EXPERTISE

Fondamentaux

LES POINTS FORTS

Format court pour déchiffrer efficacement un bulletin de paie

Animation par un consultant expert en 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 de l'évolution de vos compétences par rapport aux objectifs de la formation. Avec

Objectifs pédagogiques

- Identifier les grandes parties de la fiche de paie
- Expliquer les principaux éléments constitutifs de la rémunération
- Définir les principales cotisations à appliquer au salaire brut
- Préciser les éléments de bas de bulletin

Programme de la formation

Engagement

Vous vous engagez dans votre formation. Connectez-vous sur votre espace participant et complétez votre questionnaire préparatoire. Votre formateur reçoit vos objectifs de progrès.

Définir la structure de la fiche de paie

- Identifier les grandes parties du bulletin et leur finalité
- Nommer les mentions du bulletin de paie et leur utilité
- Version papier ou électronique du bulletin ?

Expliquer les principaux éléments constitutifs de la rémunération

- Salaire de base, primes, avantages en nature
- Retenues pouvant être effectuées en paie : acomptes, avances

Définir les principales cotisations obligatoires ou non à déclencher sur le salaire brut

- Cotisations collectées par l'URSSAF
- Cotisations relevant de la prévoyance et frais de santé, retraite complémentaire et supplémentaire

Préciser les éléments de bas de bulletin

- Le net à payer avant impôt et le net social
- Le net à payer
- Le net imposable
- Le prélèvement à la source (PAS)
- Synthèse : quiz de validation des apports de la formation concernant les

vos 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.

éléments du bulletin de paie

Transfert

Votre parcours de formation se poursuit dans votre espace participant. Connectez-vous pour accéder aux ressources 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.

Prochaines sessions

...

A DISTANCE

- 30 Nov. 2026

