



Rappel des fondamentaux du droit du travail et de la juridiction applicable à la fonction paie

La paie

- Les éléments du bulletin de paye en fonction du statut et de la durée de travail des différents salariés
- Les composantes du salaire brut
- Le calcul des charges sociales (assiettes et taux)
- Les organismes sociaux
- Les différentes mesures d'exonération
- La gestion des différentes absences :
 - Congés payés
 - Maladie
 - Maternité...
- Les relations avec les interlocuteurs internes :
 - La Direction
 - Les salariés
- Les relations avec les organismes externes :
 - Sécurité Sociale
 - Caisses de retraite
 - Mutuelles
 - Prévoyances...
- Les déclarations sociales
- Les états post paie
- Le départ d'un salarié (calcul du dernier bulletin, ...)

L'optimisation des outils et méthodes de travail propres à la paie

DUREE

3 jours (21 heures)

PUBLIC

Assistant(e)s, responsables et gestionnaires paie ou ressources humaines

PREREQUIS

Notions de comptabilité et gestion sociale

OBJECTIFS

Comprendre et appliquer le droit du travail à la gestion de la paie

METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'étude de cas concrets via divers documents ad hoc

Conseils personnalisés sur les pratiques des stagiaires

EVALUATION

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Etudes de cas

INTERVENANT

Formateur consultant en gestion administrative financière et sociale

LIEU

Chez EvryWare, site Client ou à distance

VALIDATION

Attestation de formation

Version 2023-05-03

