

Durée : 2 jours.

Public :

Toute personne en charge du personnel au sein de l'entreprise. Dernière MAJ : Avril 2024

Objectifs :

Connaître les modalités liées au personnel. Maîtriser les paies.

Pré-requis :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cette formation.

Méthodes :

Alternance entre exposés théoriques et pratiques, mini-sketches, jeux pédagogiques, mise en situation sous la forme de simulations, exercices et auto diagnostics.

Evaluation :

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire.

Dernière MAJ : Avril 2024

Situer l'environnement de la fonction

Déterminer le rôle de la fonction paie au sein de la DRH et de l'entreprise

Identifier les interlocuteurs internes et externes et communiquer avec eux

Connaître les sources de documentation

Accomplir les formalités d'embauche

Effectuer les formalités d'embauche

Organiser la visite médicale

Accueillir le salarié

Administration du personnel

Maîtriser toutes les étapes de l'administration du personnel en respectant les obligations légales

Mettre à jour les dossiers administratifs du personnel

Gestion des congés payés, congés maladie...

Identifier et établir tous les documents obligatoires

Organiser les élections professionnelles

Gestion du plan de formation

Calculer et expliquer le bulletin de paie

Les différentes tranches et bases

Les cotisations Urssaf, CSG/CDRS...

L'utilisation des cotisations

Les principes de calcul de l'allégement Fillon et celui introduit par la loi

TEPA

Fiabiliser vos procédures internes (bible de paie...)

Etablir le calendrier annuel des documents et déclarations obligatoires

Proposer un tableau de bord sur l'absentéisme

Le contrôle des charges sociales

Le salaire brut

Les plafonds de cotisations, les tranches : calcul

L'annualisation de la réduction Fillon

Les déductions et réductions de la Loi TEPA

Les bases, les taux, le paiement des cotisations

Le net imposable et le net à payer

Professionaliser vos méthodes de travail

Tenir les dossiers des salariés (éléments à conserver, loi d'Amnistie...)

Modalités d'accès : Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

Délais d'accès : Nous contacter.

Accessibilité aux personnes handicapées : Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicapés nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.