

PROGRAMME DE FORMATION

Savoir lire et comprendre un bulletin de paie

PUBLIC

Personnel d'un service paie, assistant(e)
d'agence, assistant(e) RH, comptable

OBJECTIFS

Acquérir les bases de la paie
Comprendre et pouvoir expliquer les
éléments d'un bulletin de paie

NIVEAU REQUIS

Aucun

PEDAGOGIE

Utilisation d'un vidéo projecteur.
Adaptation du stage selon niveau et
besoins des participants.
Étude de cas.

ENCADREMENT

Notre formateur est un véritable pédagogue
avec une expérience terrain. Il est expert en
paie et droit social.

DURÉE

1 jour (7 heures)

Les mécanismes de la paie

- La hiérarchie des textes en droit du travail
- La définition du salaire

Les éléments du bulletin de paie

- Les éléments du brut (salaire de base, primes, ...)
- Les cotisations
- Les taxes
- Le non soumis
- Les mentions obligatoires et interdites

Le paiement du salaire

- Périodicité et types de paiement