

Maîtriser le processus paie et adapter sa stratégie de rémunération



Domaine : Gestion administrative des ressources humaines

Identification catalogue : 5101

Public concerné : Responsables RH, Responsables paie

Prérequis : Aucun

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Connaître l'ensemble mécanismes de base de la paie pour en assurer le calcul et pouvoir expliquer un bulletin

PROGRAMME ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Connaître le cadre juridique et découper les grandes lignes du bulletin de paye

- Connaître les attentes du marché du travail en matière de métiers RH et la place de la paie dans le quotidien RH
- Découper les grandes lignes du bulletin de paye
- Indiquer les mentions obligatoires du bulletin de paye
- Différencier les supports possibles du bulletin de paye et éviter les sanctions
- Identifier le cadre juridique

Distinguer les différentes natures de cotisations - Comprendre les notions de plafonds et de tranches

- Distinguer la base, le taux, les montants des cotisations sociales collectées par l'URSSAF
- Distinguer la base, le taux, les montants des cotisations sociales collectées par les autres organismes
- Manipuler les différents calculs liés au plafond de la sécurité sociale
- Différencier les charges fiscales et leurs objectifs

Différencier les éléments fixes et les parties variables

- Comprendre la fixation des éléments fixes
- Lister les parties variables

Calculer le salaire de base

- Identifier les principes de base de la détermination du salaire
- Illustrer les étapes de la négociation collective jusqu'au paiement de la rémunération

Appliquer les périphériques sélectifs : les avantages en nature - Distinguer les autres accessoires du salaire : les périphériques statutaires, les périphériques légaux

- Définir, différencier et lister les avantages en nature
- Traiter le cas des salariés nourris ou logés par l'employeur ou disposant d'un véhicule de l'entreprise à des fins personnelles
- Définir les périphériques légaux et lister les primes non soumises

Manipuler les calculs des absences

- Indiquer les absences ou congés à l'initiative de l'employeur ou celle du salarié
- Distinguer les différentes retenues calculées en jours ou en heures
- Calculer le droit aux congés payés
- Fixer et décompter les congés payés
- Différencier et appliquer les 2 méthodes de valorisation des congés payés

Traiter les absences maladie en paie, calculer les IJSS et le complément employeur

- Définir l'arrêt de travail et les obligations du salarié
- Calculer les IJSS
- Déterminer l'indemnisation complémentaire de l'employeur
- Différencier l'accident du travail et la maladie professionnelle
- Manipuler l'indemnisation de l'accident du travail et de la maladie professionnelle

Calculer les heures supplémentaires et les heures complémentaires

- Indiquer les règles de base des heures supplémentaires
- Rappeler les principes et taux de majoration des heures complémentaires
- Calculer la réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires et complémentaires
- Déterminer la contrepartie obligatoire en repos
- Appliquer les règles en matière de repos compensateur de remplacement

Calculer l'indemnité légale de licenciement et traiter la dernière paie

- Préparer la check-list des vérifications préalables à la dernière paie
- Réaliser les différentes formalités et documents liés à la dernière paie
- Calculer l'indemnité de licenciement

TECHNIQUES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES POSSIBLES

- Formation en distanciel à l'aide de l'outil ZOOM fourni par nos soins
- Les supports de cours au format PDF sont disponibles sur le padlet dédié à chaque formation
- Travail en sous-groupes, mise en commun, méthodes pédagogiques découverte et interrogative
- Supports de travail de groupe partagés en ligne (mindomo, docs, sheets, slides, drawings)
- Outils pédagogiques NTIC (en fonction des formations) : Tagul, scrumblr, xmind, answergarden, learningapps, ...)
- Productions de supports pour utilisation professionnelle ultérieure
- Quiz type Kahoot

EVALUATIONS

Toutes les formations dispensées par ADOUR RH comportent 4 niveaux d'évaluation à chaud :

- Evaluation diagnostic : permet d'identifier les pré-acquis et les représentations initiales.
- Evaluation formative : la session de formation est ponctuée à la fin de chaque séquence d'une évaluation formative ayant pour objectif de situer la progression de l'apprenant par rapport à l'objectif donné.
- Evaluation sommative : dresse un bilan des connaissances et des capacités de l'apprenant à l'issue de la formation
- Evaluation de la satisfaction du participant : permet à l'apprenant de s'exprimer sur l'organisation de la formation, son ressenti quant à la mise en œuvre des compétences transférées.

ENCADREMENT

Toutes nos formations sont dispensées par Xavier Lespinasse, enseignant et formateur diplômé.

Tout son parcours et ses expériences en formation et en ressources humaines sont à retrouver au début de ce catalogue et sur le site internet de Adour-RH

Vous pouvez télécharger cette fiche, l'imprimer ou la retrouver sur notre site internet !

Pour plus de renseignement sur la formation et les modalités de réservation rendez vous sur : adour-rh.com



**42 heures à répartir en
6 journées de formation**



**Découvrez les tarifs et les
solutions de mutualisation
à la fin du catalogue**



**Formation entièrement à distance pour
les écoles et CCI, présentiel possible
sur demande pour les entreprises**

**Tél. 06 07 89 32 83
formations.adourrh@gmail.com**

**845 route de le Leuy
40500 Aurice**

**www.adour-rh.com/
Numéro OF : 75400132440**