

La paie pour les non-spécialistes

Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Intégrer les fondamentaux

NOUVEAU



POUR QUI ?

DRH, collaborateurs RH, managers, chefs d'équipes, cadres opérationnels amenés à traiter ou à communiquer des informations liées à la paie des salariés ou à collaborer avec le service paie

Prérequis : aucun niveau de connaissances préalable n'est requis



QUELS OBJECTIFS ?

- ▶ Décrypter les différentes rubriques du bulletin de paie.
- ▶ Calculer les éléments de base de la paie.
- ▶ Echanger avec les collaborateurs : salariés et service paie.



POURQUOI CHOISIR CETTE FORMATION ?

Les bulletins de paie restent difficiles à décrypter pour les non-spécialistes : salaire brut, salaire net, cotisations, congés, absences ou maladie.

Cette formation aide à comprendre les rouages de la paie, lire les rubriques du bulletin et dialoguer efficacement avec les professionnels du service paie.



INFORMATIONS & INSCRIPTION

- ▶ Cette formation peut être organisée en intra-entreprise
- ▶ **Mode d'animation :** présentiel (à l'Espace Formation GERESO de Paris Montparnasse) et/ou distanciel selon vos demandes.
- ▶ **Nous contacter :**
Tél. 02 43 23 09 09 – Mail : contact@finharmony.net
Site web : finharmony.net



PROCHAINES SESSIONS

- ▶ 4 et 5 mars 2027
- ▶ 21 et 22 juin 2027
- ▶ 30 septembre 2027 et 1^{er} octobre 2027
- ▶ 4 et 5 novembre 2027
- ▶ 13 et 14 décembre 2027

€ TARIF : 1 755 € HT



Fondamentaux



2 jours

PROGRAMME DE VOTRE FORMATION

▶ Le cadre général du bulletin de paie

- Ossature du bulletin de paie
 - notion d'assiette de cotisations
 - calcul du net à payer
 - calcul du net imposable

▶ La partie supérieure du bulletin de paie : déterminer le salaire brut

- Le salaire de base
 - mensualisation
 - SMIC et minimas conventionnels
- Les éléments intégrés au salaire brut
 - primes
 - indemnités
 - avantages en nature
- Les éléments de salaire en rapport avec la durée du travail : travail de nuit, dimanche, jours fériés, heures supplémentaires

✓ **COMPRENDRE | Illustration :** bulletins de paie avec heures supplémentaires et avantages en nature

- Les absences
 - indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) : maladie, maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, accident de travail et de trajet
 - congés payés : règles du maintien de salaire ou du dixième

✓ **COMPRENDRE | Illustration :** calcul d'ICP

▶ La partie centrale du bulletin de paie : les cotisations sociales

- Distinction des différentes bases de cotisations (plafonnées, non plafonnées, tranches...)
- Le passage en paie des différentes cotisations
 - Sécurité sociale : maladie, vieillesse, allocations familiales, CGS/CRDS et autres charges
 - chômage
 - AGIRC-ARRCO
 - prévoyance/mutuelle/retraite supplémentaire
- Faire le lien entre les cotisations et les prestations

✓ **APPLIQUER | Cas pratique :** réaliser des paies simples de salariés non-cadres et cadres

▶ La partie inférieure du bulletin de paie : déterminer le salaire net

- Éléments ajoutés au salaire net
 - indemnités de rupture : les notions de base
 - frais professionnels
- Retenues opérées : avance, acompte, saisie-arrêt

✓ **APPLIQUER | Cas pratique :** calculer le montant d'une saisie sur salaire

- Prélèvement à la source
 - montant soumis au PAS
 - les différents taux : personnalisé, individualisé, neutre

▶ MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Recueil de vos attentes depuis votre espace web 15 jours avant le début de la formation et auto-diagnostic de vos compétences.
Une diversité de méthodes pédagogiques pour répondre aux différents profils d'apprentissage, encourager la participation active et consolider les acquis par l'expérimentation et la pratique.

Supports pédagogiques :

Support d'animation, apports documentaires (fiches de synthèse, tableaux...) et autres ressources disponibles dans votre espace.

Pendant la formation :

Alternance de développements théoriques et d'illustrations tirées de cas réels. Une mise en situation des participants est proposée. De nombreux cas pratiques permettent de valider l'acquisition des compétences au fur et à mesure de la formation.

▶ SUIVI ET ÉVALUATION DE LA FORMATION

Feuille d'emargement et attestation de fin de formation. Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval.