PICPUS

V1.3 du 01/07/2025

Programme de formation

Les fondamentaux : comment établir un bulletin de paie ?

Vendredi 7 novembre
De 9h à 17h30

Durée : 7 heures

Présentiel à Picpus
Paris 12ème

18 personnes
maximum

Collaborateurs comptables

Tarif Adhérent/Correspondant
inclus
Tarif Autres publics
350 € HT – 420 € TTC

OBJECTIF

Cette formation vise à initier les collaborateurs débutants sur la paie à l'établissement et au contrôle des bulletins de paie et des charges sociales

Les contrats particuliers, le calcul des congés payés et le traitement des absences sont également au programme.

À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de :

√ Structurer vos connaissances de la paie

√ Maîtriser les paramètres nécessaires à l'établissement d'un bulletin de paie

√ Estimer le coût d'une embauche

PRE-REQUIS

Aucun pré-requis n'est exigé

Accessibilité aux personnes en situation de handicap.
Afin de vérifier les possibilités d'accueil, merci de prendre contact avec Dimitri Boyer au 01.53.33.34.85

PROGRAMME

√ Les structures du bulletin de paie
√ Les différentes composantes de la rémunération brute
√ Avantages en nature et frais professionnels
√ Les absences congés payés et maladie
√ Charges sociales : bases de calcul et cotisations aux différentes caisses
√ Effectuer les déclarations sociales

INTERVENANT

Philippe HINGAND
Consultant et formateur en paie et charges sociales, ancien inspecteur URSSAF

Méthodes pédagogiques
Alternance de théorie et d'exemples concrets, avec des cas pratiques et des exercices.
Un support est projeté lors de la formation. Un livret pédagogique est remis aux participants au début de la formation.

Modalités d'évaluation
Un test d'évaluation des acquis est réalisé à la fin de la formation.
Une attestation de présence est adressée au stagiaire à l'issue de la formation ainsi qu'un questionnaire de satisfaction.

Modalités et délais d'accès
Inscription via notre formulaire d'inscription sur le site : au minimum 5 jours ouvrés avant le démarrage de la session.
En cas de prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session.