



Gestionnaire de paie (60 heures)

Objectifs pédagogiques :

Permettre aux collaborateurs :

- Cette formation a pour but de connaître la préparation et collecte des informations utiles à la réalisation des fiches de paie pour les salariés du secteur privé. Egalement, savoir calculer les différentes réductions sociales et établir les déclarations sociales et fiscales utiles à tous types de sociétés.

Public et pré requis :

- Groupe max : 6 stagiaires
- Tout nouveau collaborateur
- Pas de pré-requis

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

- Remise d'exercices "papier"
- Remise de supports "papier"

Suivi et évaluation des résultats :

- Attestation de présence
- Attestation formation individualisée

Date et lieu :

- Nombre heures de formation : 60h
- Date : à définir
- Lieux : Villeneuve d'Ascq

Programme :

- La préparation : collecte des informations
- Traitement des données : taux, abattements, réductions, bases, heures supplémentaires, RTT, congés payés, arrêts maladie....
- Réalisation et contrôle du bulletin de paie
- Etablir et contrôler les déclarations sociales trimestrielles : calculs, réductions...
- Etablir et contrôler les déclarations annuelles sociales et fiscales
- Organisation juridictionnelle - Conseils de Prud'hommes - Administration du travail.
- Contrat de travail - Travail temporaire - Contrat à durée déterminée.
- Pouvoirs de l'employeur - Règlement intérieur - Pouvoir disciplinaire.
- Salaire - Statut juridique du salaire - Association des salariés aux résultats de l'entreprise.
- Durée du travail - Aménagement du temps de travail - Jours fériés - Congés payés.
- Droit de retrait du salarié - Services médicaux du travail.
- Licenciement du salarié - Cause réelle et sérieuse - Procédure - Préavis - Indemnités.
- Modes de rupture assimilés à un licenciement - Modes de rupture autres que le licenciement - Suspension du contrat de travail - Retraite du salarié.
- Obligations consécutives à la fin du contrat de travail