

Réalisez-vous même des bulletins de salaire conformes 1 jour

Objectif général

En une journée, vous connaîtrez les composantes de la rémunération (salaire, prime, avantages) et les différentes situations (temps partiel, apprentissage...) Faites le point sur vos obligations, éditez les fiches de paie de vos salariés et répondez à leurs questions.

Public

Chefs d'entreprise, conjoints, salariés

Durée

7 heures.

Pré-requis

Avoir des salariés, des apprentis ou projeter de recruter. Avoir une notion des principales obligations sociales de l'employeur

Plages horaires

De 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Programme

Matin

☞ *Maîtriser le vocabulaire*

- La différence entre SMIC et SMIG,
- La notion de Salaire minimum conventionnel,
- Période de référence,
- Les organismes sociaux

Après-midi

☞ *Le contenu de la fiche de paie et ses rubriques*

- Identifier les différentes composantes de la rémunération
- Identifier les cotisations sociales et leurs modalités de calcul
- Gérer les absences en paie

Moyens et encadrements pédagogiques

- Atelier participatif en groupe restreint (12 personnes maximum).
- Animation par des consultants experts dans le domaine.
- Outils et supports pédagogiques, exercices pratiques.
- Evaluation et remise d'une attestation de formation.

Pour plus d'informations

Service Formation Continue - Par territoire :

04 : formationcontinue04@cmar-paca.fr
04 92 30 90 97 - 06 70 27 71 76

05 : formationcontinue05@cmar-paca.fr
04 92 52 80 15

06 : formationcontinue06@cmar-paca.fr
04 92 12 53 45

13 : formationcontinue13@cmar-paca.fr
04 91 32 24 70

83 : formationcontinue83@cmar-paca.fr
04 94 61 99 65

84 : formationcontinue84@cmar-paca.fr
04 90 89 20 40

<https://www.cmar-paca.fr/catalogues-des-formations>