

Programme

OBJECTIFS

Acquérir les techniques de base nécessaires à l'établissement d'un bulletin de paie standard.

Maîtriser le calcul des éléments courants composant les salaires.

Intégrer les bases légales principales relatives à la paie.

Réussir la PAIE : Les Fondamentaux

Infos pratiques



Prérequis :
Avoir une équipe en gestion.

Lieu

AIRH - UPIL
6 Rue Gutenberg
48000 MENDE

Public

Membre des service paie et/ou personnel, Assistant(e) RH, Comptable, Adjoint(e) de direction, et toute personne désirant acquérir des connaissances de base en paie.

Durée:

2 Jours - 14H

Suivi et évaluation :

- Feuille émargement
- Attestation individuelle
- Attentes exprimées en début de formation
- Test de contrôle en cours de formation avec des exercices de simulation
- Bilan de fin de formation complété par le stagiaire

Intervenant

Jean Pierre
TERRASSE
Plus de 15ans d'expérience

Méthodes et Moyens Pédagogiques :

Prise en compte des attentes des participants -
Exposés théoriques—Analyse bulletin de paie -
Mises en situation - Exercices pratiques -
Vidéo-projection

FICHE D'INFORMATION STAGIAIRE

RÉUSSIR LA PAIE : LES FONDAMENTAUX

ENTREPRISE : EFFECTIF :

Adhérent MEDEF : OUI—NON

ADRESSE :

CP COMMUNE

N° SIRET NAF

TELEPHONE :

Nom du Donneur d'ordre : fonction :

Mail du donneur d'ordre: @
(pour facturation)

STAGIAIRE(S) :

NOM : PRENOM : FONCTION

Mail stagiaire :

NOM : PRENOM : FONCTION

Mail stagiaire :

NOM : PRENOM : FONCTION

Mail stagiaire :

*** Merci de fournir un mail par stagiaire pour assurer le suivi post-formation**

Si le stagiaire a une Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé, nous consulter pour adapter la formation à ses besoins.

Date, Cachet et signature du Chef d'entreprise