
PROGRAMME DE FORMATION

Savoir lire un bulletin de paie

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Apprendre à lire et comprendre les rubriques d'un bulletin de paie
- ✓ Maîtriser les principaux éléments de la paie des salariés, connaître les différents modes de rémunération et les principales rubriques de cotisation

PROGRESSION PEDAGOGIQUE

✓ **Les mentions obligatoires**

- Identification de l'employeur
- Identification du salarié
- Durée du travail
- Congés payés
- Rémunération
- Charges salariales
- Charges patronales
- Conservation

✓ **Le salaire**

- Le salaire minimum
- Le montant du SMIC

✓ **La durée du travail**

- Conversion des minutes en centième
- 35 heures et heures supplémentaires
- Le travail à temps partiel

✓ **Cotisations**

- Plafond de la sécurité sociale
- Cotisations à verser à l'URSSAF
- Cotisations à verser à l'ARRCO et à l'AGIRC
- Cotisations de retraite supplémentaire, de prévoyance et de frais de santé

✓ **Le net à payer**

- Détermination du net à payer
- Différence entre le net à payer et le net imposable

✓ **Les retenues sur salaire**

- L'acompte
- Les retenues pour le compte des créanciers du salarié

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

La formation sera dispensée dans une salle de formation dédiée à cet effet équipée de tables de réunions et chaises, un vidéoprojecteur et un tableau blanc. Il sera remis aux participants en début de formation un support papier retraçant l'ensemble des points abordés au cours de la formation et permettant la prise de notes complémentaires.

ENCADREMENT

Il sera exercé exclusivement par Madame Céline Chassagnette, gérante de la SARL Dev'Expert Formation et expert-comptable spécialisée dans le suivi des petites et moyennes entreprises et des créateurs d'entreprise.

PREREQUIS

Aucune formation initiale en comptabilité, gestion, droit ou fiscalité n'est requis pour cette formation. Celle-ci s'adresse toutefois à des chefs d'entreprise, créateurs d'entreprise, cadres dirigeants ou collaborateurs de services administratifs.



EVALUATION PREALABLE A LA FORMATION

Il sera remis à chaque participant un test de positionnement au moins une semaine avant le début de la formation, afin de permettre au formateur d'évaluer les connaissances préalables des participants et d'adapter si nécessaire le programme de formation.

SUIVI DE L'EXECUTION DU PROGRAMME

La formation sera réalisée sur une journée de 7 heures. Une feuille de présence sera établie pour chaque demi-journée.

EVALUATION DE FIN DE FORMATION

La formation sera validée par un QCM remis à chaque participant et validé par Madame Chassagnette en fin de formation. Les notes seront communiquées aux participants. Il sera remis aux participants une attestation de fin de formation à l'issue de la seconde demi-journée.