



Le Bulletin de Paie

1 journée (7h00) – Evaluation qualitative de fin de stage

Formation délivrée en distanciel – 650 € H.T. soit 780 € T.T.C. (dont 20 % de TVA)

(non éligible au C.P.F)

Contact :

M. D'ANDREA-LEGRAND Joseph,
Responsable Projet

Téléphone : 07 88 67 05 05

Mail : joseph@phoenix-learning.fr



Table des matières

Contexte	3
Objectif(s) professionnel(s)	3
Objectifs pédagogiques	3
Public	3
Modalités et moyens pédagogiques	3
Niveau d'études prérequis	3
Pré requis	3
Accessibilité	3
Délai d'accès	3
Durée	3
Tarif	3
Les + de la formation	3
Validation	3
Programme	4
<i>Introduction</i>	4
<i>À quoi sert un bulletin de paie ?</i>	4
<i>Quelles sont les mentions présentes sur un bulletin de paie ?</i>	4
<i>Quelles sont les contraintes de présentation ?</i>	4
<i>Comment s'effectue sa remise ?</i>	4
<i>Peut-on contester un bulletin de paie ?</i>	4
<i>Synthèse de la session</i>	4
Validation	4
Statistiques	4



Contexte

En milieu professionnel, avoir des notions de comptabilité peut aider à la compréhension et discussion avec les collègues, les tiers, l'employeur.

Objectif(s) professionnel(s)

Connaitre la réglementation du bulletin de paie

Objectifs pédagogiques

- Savoir identifier les différentes zones du bulletin de paie
- Être capable de trouver une information sur un bulletin
- Intégrer les bases essentielles de la paie afin de fiabiliser les calculs fondamentaux des éléments variables de paie.

Public

Assistant(e)s RH, assistant(e)s paie, comptables en charge de la paie, gestionnaires RH en charge de collecte d'éléments variables de paie, managers ou responsables d'équipe souhaitant se familiariser avec les éléments de base de la paie. Et, plus généralement, toute personne susceptible d'utiliser un bulletin de paie dans son activité.

Modalités et moyens pédagogiques

- Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par nos soins.
- Le formateur alterne entre méthode démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas et/ou des quiz.
- les moyens pédagogiques mis en œuvre sont : Accès Microsoft Teams et

son tableau partagé, supports de cours et exercices.

- Un suivi de son exécution est faite par une feuille de présence émarginée par demi-journée par le stagiaire et le formateur.

Niveau d'études prérequis

Aucun prérequis

Pré requis

- Disposer d'une connexion internet avec un bon débit, d'un PC ou Mac muni d'un micro, enceinte et Webcam.
- Utilisation basique Microsoft Office.

Accessibilité

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Notre responsable formation étudiera les adaptations possibles pouvant être mises en place pour suivre la formation.

Délai d'accès

L'accès de la formation se fait par prise de rendez-vous.

Durée

1 journée de 7h00 en classe virtuelle

Tarif

650 € H.T. soit 780 € T.T.C. (dont 20 % de TVA), (Possibilité d'échelonner le paiement pour les particuliers)

Les + de la formation

Chaque apport théorique sera complété par un exercice d'application pratique.

Validation

Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.

La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au Registre Spécifique.



Programme

Introduction

- Présentation de chacun,
- Attentes et objectifs visés de chaque participant,
- Présentation de la formation
- Références légales

À quoi sert un bulletin de paie ?

- Pièce justificative
- Point d'entrée pour la Déclaration Sociale Nominative

Quelles sont les mentions présentes sur un bulletin de paie ?

- Mentions obligatoires
- Mentions facultatives
- Mentions interdites

Quelles sont les contraintes de présentation ?

- Bulletin clarifié (Mise à jour de décembre 2021)

Comment s'effectue sa remise ?

- Obligations et possibilités de l'employeur
- Obligations et possibilités du salarié
- Délai de conservation du bulletin de paie

Peut-on contester un bulletin de paie ?

Synthèse de la session

- Réflexion sur les applications concrètes que chacun peut mettre en œuvre dans son environnement.
- Conseils personnalisés donnés par le formateur
- Bilan oral et évaluation à chaud.
- Modalités d'évaluation des acquis
- En cours de formation, par des mises en situation contextualisées évaluées
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou évaluation sommative par le formateur.

Validation

- Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.
- La formation n'est ni inscrite au RNCP, ni au Registre Spécifique.

Statistiques

- Nombre de stagiaires : NA
- Taux de satisfaction : NA
- Taux abandon : NA
- Cause : NA
- Taux d'interruption : NA

