

# Maîtriser le processus paie et adapter sa stratégie de rémunération



Domaine : Gestion administrative des ressources humaines

Identification catalogue : 5101

Public concerné : Responsables RH, Responsables paie

Prérequis : Aucun

## **OBJECTIFS PROFESSIONNELS**

- Connaitre l'ensemble mécanismes de base de la paie pour en assurer le calcul et pouvoir expliquer un bulletin

## **PROGRAMME ET OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

### **Connaitre le cadre juridique et découper les grandes lignes du bulletin de paye**

- Connaître les attentes du marché du travail en matière de métiers RH et la place de la paie dans le quotidien RH
- Découper les grandes lignes du bulletin de paye
- Indiquer les mentions obligatoires du bulletin de paye
- Différencier les supports possibles du bulletin de paye et éviter les sanctions
- Identifier le cadre juridique

### **Distinguer les différentes natures de cotisations - Comprendre les notions de plafonds et de tranches**

- Distinguer la base, le taux, les montants des cotisations sociales collectées par l'URSSAF
- Distinguer la base, le taux, les montants des cotisations sociales collectées par les autres organismes
- Manipuler les différents calculs liés au plafond de la sécurité sociale
- Différencier les charges fiscales et leurs objectifs

### **Différencier les éléments fixes et les parties variables**

- Comprendre la fixation des éléments fixes
- Lister les parties variables

### **Calculer le salaire de base**

- Identifier les principes de base de la détermination du salaire
- Illustrer les étapes de la négociation collective jusqu'au paiement de la rémunération

### **Appliquer les périphériques sélectifs : les avantages en nature - Distinguer les autres accessoires du salaire : les périphériques statutaires, les périphériques légaux**

- Définir, différencier et lister les avantages en nature
- Traiter le cas des salariés nourris ou logés par l'employeur ou disposant d'un véhicule de l'entreprise à des fins personnelles
- Définir les périphériques légaux et lister les primes non soumises

### **Manipuler les calculs des absences**

- Indiquer les absences ou congés à l'initiative de l'employeur ou celle du salarié
- Distinguer les différentes retenues calculées en jours ou en heures
- Calculer le droit aux congés payés
- Fixer et décompter les congés payés
- Différencier et appliquer les 2 méthodes de valorisation des congés payés

## **Traiter les absences maladie en paie, calculer les IJSS et le complément employeur**

- Définir l'arrêt de travail et les obligations du salarié
- Calculer les IJSS
- Déterminer l'indemnisation complémentaire de l'employeur
- Différencier l'accident du travail et la maladie professionnelle
- Manipuler l'indemnisation de l'accident du travail et de la maladie professionnelle

## **Calculer les heures supplémentaires et les heures complémentaires**

- Indiquer les règles de base des heures supplémentaires
- Rappeler les principes et taux de majoration des heures complémentaires
- Calculer la réduction de cotisations salariales sur les heures supplémentaires et complémentaires
- Déterminer la contrepartie obligatoire en repos
- Appliquer les règles en matière de repos compensateur de remplacement

## **Calculer l'indemnité légale de licenciement et traiter la dernière paie**

- Préparer la check-list des vérifications préalables à la dernière paie
- Réaliser les différentes formalités et documents liés à la dernière paie
- Calculer l'indemnité de licenciement

## **TECHNIQUES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES POSSIBLES**

- Formation en distanciel à l'aide de l'outil ZOOM fourni par nos soins
- Les supports de cours au format PDF sont disponibles sur le padlet dédié à chaque formation
- Travail en sous-groupes, mise en commun, méthodes pédagogiques découverte et interrogative
- Supports de travail de groupe partagés en ligne (mindomo, docs, sheets, slides, drawings)
- Outils pédagogiques NTIC (en fonction des formations) : Tagul, scrumblr, xmind, answergarden, learningapps, ...)
- Productions de supports pour utilisation professionnelle ultérieure
- Quiz type Kahoot

## **EVALUATIONS**

Toutes les formations dispensées par ADOUR RH comportent 4 niveaux d'évaluation à chaud :

- Evaluation diagnostic : permet d'identifier les pré-acquis et les représentations initiales.
- Evaluation formative : la session de formation est ponctuée à la fin de chaque séquence d'une évaluation formative ayant pour objectif de situer la progression de l'apprenant par rapport à l'objectif donné.
- Evaluation sommative : dresse un bilan des connaissances et des capacités de l'apprenant à l'issue de la formation
- Evaluation de la satisfaction du participant : permet à l'apprenant de s'exprimer sur l'organisation de la formation, son ressenti quant à la mise en œuvre des compétences transférées.

## **ENCADREMENT**

Toutes nos formations sont dispensées par Xavier Lespinasse, enseignant et formateur diplômé.

Tout son parcours et ses expériences en formation et en ressources humaines sont à retrouver au début de ce catalogue et sur le site internet de Adour-RH



42 heures à répartir en  
6 journées de formation



Découvrez les tarifs et les  
solutions de mutualisation  
à la fin du catalogue



Formation entièrement à distance pour  
les écoles et CCI, présentiel possible  
sur demande pour les entreprises

Tél. 06 07 89 32 83  
[formations.adourrh@gmail.com](mailto:formations.adourrh@gmail.com)

845 route de le Leuy  
40500 Aurice

[www.adour-rh.com/](http://www.adour-rh.com/)  
Numéro OF : 75400132440