

Pratique de la paie : les aspects courants (niveau 1)



OBJECTIFS

- Comprendre l'environnement juridique des relations de travail et savoir établir un bulletin de paie



VOTRE PROGRAMME

- Découvrir les textes réglementaires
- Gérer les formalités administratives liées l'embauche
- Connaître les règles de base relatives à l'établissement d'un bulletin de paie
- Calculer les principales charges sociales
- Maîtriser les impacts d'événements courants sur la paie (congrés payés, maladie...)



MÉTHODES PÉDAGOGIQUES - ÉVALUATIONS

- Exposés, études de cas.



POUR ALLER PLUS LOIN

- Renseignez-vous sur nos formations «Pratique de la paie : les aspects complexes (niveau 2)» «Maîtriser le contrat de travail (niveau 3)»



PRÉREQUIS

- Gestionnaire de paie débutants

EN PRATIQUE



Durée : 1 jour



Lieu :

EVALIS (à Colmar, Didenheim, Sélestat, Oberhausbergen) ou au sein de votre entreprise



Accessibilité :

Nos locaux sont conformes aux réglementations d'accueil des PMR. Nous sommes à votre écoute pour adapter la formation aux besoins des personnes en situation de handicap.

Délai d'accès à la formation :
à convenir avec l'organisme

Frais d'inscription totaux par participant:

en INTER : 800€ HT
(restauration comprise)

en INTRA : sur devis

VOS FORMATEURS

En plus de leur formation pédagogique et de leur habilitation EVALIS, tous nos formateurs sont issus de l'entreprise.

Ils ont pratiqué leurs métiers respectifs en cabinet d'expertise comptable.

www.hlb-groupecofime.com

hlb-groupecofime.com

Retrouvez toutes nos formations
et inscrivez-vous en ligne sur
evalis-formation.com

