

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 à 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

- Gestionnaires de paie débutants.

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

EN PRATIQUE



 **Durée : 1 jour**

 **Lieu :**
EVALIS (à Colmar, Didenheim, Sélestat, Oberhausbergen) au sein de votre entreprise

Frais d'inscription totaux par participant:

en INTER :	en INTRA :
300€ HT	950€ HT
(restauration comprise)	

evalis-formation.com