

## PROGRAMME DE FORMATION à distance

# GESTION DE LA PAIE Module BULLETIN DE PAIE

### OBJECTIF DE LA FORMATION :

S'approprier les principes de la gestion de la paie

### Public concerné :

Collaborateurs service RH, gestionnaire de paie, collaborateurs cabinets d'expertise comptable...  
Salarié, TNS, demandeur d'emploi

### Nombre de participants :

Minimum : 4 / Maximum : 8

### Méthode Pédagogique :

- Test de pré positionnement
- Alternance d'apports théorique et de mise en situations/exemples
- Echanges et validations régulières
- Validation des acquis par un quiz

### Prérequis :

Avoir quelques connaissances en matière de gestion du personnel

### Besoins matériels / documentaires :

- Pour suivre la formation, il faut un ordinateur avec micro et connexion internet
- Nous fournissons le(s) support(s)/ressource(s) documentaire(s)

### Conditions de réussite :

- Ne pas utiliser son téléphone portable et ne pas s'absenter pendant la formation
- Les stagiaires doivent être acteur pendant la session
- Mettre en application au plus vite les acquis dans l'entreprise après la formation
- Prendre des notes tout au long de la session

### Sanction :

Attestation de fin de formation

### Intervenant :

Formateur qualifié et expérimenté

**Durée :** 1 HEURE

**Tarif :** 58 € TTC/module

### A DISTANCE

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat :  
N° de déclaration d'activité : 75 33 10 83 033

### Objectif(s) pédagogique(s) :

Être capable de :

Connaitre les points clés de la gestion de la paie

### MODULE DE 1H SUR LE THEME :

### BULLETIN DE PAIE ET DETERMINATION DU SALAIRE

- **Présentation du bulletin de paie :**

Mention obligatoires / facultatives, le cadre légal et conventionnel, modalités de paiement, composition du salaire brut

- **Détermination du salaire Brut / Net :**

Composition du salaire brut, Salaire net à payer

Quiz d'évaluation

Attestation de fin de formation

Taux de satisfaction : en cours de réalisation