

Titre.....	Actualité sociale du bulletin de paie – niv2
Objectifs.....	<ul style="list-style-type: none"> – Connaître et maîtriser les évolutions législatives et jurisprudentielles applicables à chaque élément de la paie – Recenser les nouveaux textes applicables en matière sociale – Comprendre les notions nouvelles en paie – Savoir appliquer les mesures dans l'entreprise – Sécuriser les bulletins de salaire
Contenu	<p>Actualité sur les composantes de la paie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les éléments de rémunération • Les avantages en nature • Les frais professionnels • Les indemnités de rupture du contrat de travail • L'épargne salariale • La durée du travail <p>Actualité sur les charges sociales et fiscales du bulletin de paie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les cotisations recouvrées par l'URSSAF • Les cotisations de retraite • La prévoyance et garantie frais de sante • Les déclarations sociales (DSN, DADS ...) • Les taxes fiscales <p>Actualité sur les particularités de la paie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les congés payés • La gestion des arrêts de travail • L'activité partielle • Les contrats à durée déterminée • Le préavis • Les stagiaires • Les documents de fin de contrat • Divers
Pédagogie.....	<p>Actualisation par thèmes des nouveaux textes législatifs et arrêts de jurisprudence de la Chambre sociale de la Cour de cassation</p> <p>Exemples et cas pratiques</p> <p>QCM de validation</p> <p><u>Validation de la formation</u> : Attestation de fin de formation</p> <p><u>Effectif</u> : entre 5 et 20 participants</p>
Public	<p>Responsable paie</p> <p>Gestionnaire paie</p>
Prérequis	Praticiens
Durée.....	1 jour soit 7 heures
Code	SOC2
Méthode pédagogique.....	<p><u>Qualification des formateurs</u></p> <p>Les formateurs sont des professionnels sélectionnés pour leur maîtrise du sujet enseigné et leur expérience pratique afin de proposer une approche pragmatique et concrète des sujets traités.</p> <p><u>Moyens pédagogiques et d'encadrement</u></p> <p>Salles de formation disposant des matériels pédagogiques et techniques nécessaires (paperboard, vidéoprojecteur, visioconférence, ...) au bon déroulement de la formation.</p> <p><u>Moyens d'évaluation de l'atteinte des objectifs</u></p> <p>Questionnaire de validation des acquis.</p> <p><u>Moyens de suivi de l'exécution de l'action</u></p>

	<p>Feuille de présence signée par les participants ou rapport de connexion si classe virtuelle.</p> <p><u>Modalités d'accessibilité</u></p> <p>Si vous êtes en situation de handicap : pour anticiper et faciliter votre venue en formation, pour tout besoin d'aménagement spécifique ou pour toute question relative aux modalités d'accès des personnes en situation de handicap, merci de contacter notre référente handicap, Madame Stéphanie PERRIN au 02 99 83 08 71 ou sperrin@forum.bzh</p>
--	--