

Objectif professionnel : cette formation développe l'aptitude des participants à expliquer aux salariés intérimaires la structure, les principaux éléments, et les bases de calcul du bulletin de paie. Elle leur apporte la capacité à dialoguer clairement et de manière argumentée sur la paie, contribuant ainsi à réduire le nombre de litiges avec les salariés.

Objectifs pédagogiques :

Présenter les zones du bulletin de paie

Expliquer les composantes du bulletin de paie

Justifier les bases de calcul des éléments du bulletin

Prérequis : 3 mois d'immersion à un poste opérationnel en agence d'emploi.

Modalités techniques et pédagogique de la formation

- ↳ Formation à distance en visioconférence (classe virtuelle) avec l'outil ZOOM
 - ↳ Une assistance technique et pédagogique du bénéficiaire
- Gilles GURY / ggury@managir.com / 0640193050 pour la partie technique
Consultant formateur Man'Agir pour la partie pédagogique
- ↳ Evaluation de la formation : Validation séquentielle des acquis et évaluation finale

Module 1 : Les zones du bulletin de paie

Présentation générale du bulletin de paie
Les zones du bulletin de paie

Module 2 : Les retenues et acomptes

Définitions, différences retenue/acompte, montant des acomptes

Modalités pédagogiques : mise en situation, exercice, fiche mémo

Module 3 : Les primes

Définition de la notion de prime
Présentation des types de primes : liées aux résultats, aux conditions de travail (nuit, dimanche, travail salissant, ...), primes conventionnelles (13^{ème} mois, prime de vacances, d'ancienneté, ...)

Modalités pédagogiques : mise en situation, exercice, fiche mémo

Module 4 : Les frais professionnels

Définition des frais professionnels
Frais de transport, prime « panier »
Différentes indemnités
Cas du ticket restaurant

Modalités pédagogiques : mise en situation, exercice, fiche mémo

Module 5 : Les indemnités de fin de mission (IFM) et les indemnités compensatrices de congés payés (ICCP)

Définition, hypothèses de non versement, assiette et modalités de calcul de l'IFM
Définition, hypothèses de non versement, assiette et modalités de calcul de l'ICCP

Modalités pédagogiques : mise en situation, exercice, fiche mémo

Module 6 : Le net imposable et le prélèvement à la source (PAS)

Présentation du net imposable et du prélèvement à la source, calcul du net imposable, calcul du prélèvement à la source

Modalités pédagogiques : mise en situation, exercice, fiche mémo

Module 7 : L'impact de l'arrêt de travail « santé » sur la paie

Définition de l'arrêt de travail « santé »
Présentation des différents cas de l'arrêt de travail « santé » impactant le bulletin de paie

Modalités pédagogiques : mise en situation, exercice, fiche mémo

Module 8 : L'impact de l'arrêt de travail « accident du travail » sur la paie

Définition de l'accident du travail
Présentation des différents cas d'arrêt de travail « accident du travail » impactant le bulletin de paie : arrêt de travail de moins de 90 jours, arrêt de travail de 90 jours et plus

Modalités pédagogiques : mise en situation, exercice, fiche mémo

Tout collaborateur en agence d'emploi

Groupe de 2 à 8 participants

Profil des formateurs consultable sur www.managir.com

Assistance technique et pédagogique :
Gilles GURY
ggury@managir.com
/ 0145232222

Module 9 : L'impact de l'arrêt de travail

« accident de trajet » sur la paie

Définition de l'accident de trajet

Présentation des cas d'arrêt de travail « accident de trajet » impactant le bulletin de paie

Absence de délai de carence, indemnisation

sécurité sociale, indemnisation complémentaire de prévoyance

Modalités pédagogiques : mise en situation, exercice, fiche mémo

Module 10 : La Garantie Minimale Mensuelle de Rémunération (GMMR) des intérimaires en CDI

Présentation de la GMMR et de son incidence sur le bulletin de paie

Base de calcul de la GMMR

Modalités pédagogiques : mise en situation, exercice, fiche mémo

Module 11 : Evaluation

Exercice 1 : reconstitution d'un bulletin de salaire correct en repositionnant des champs texte

Exercice 2 : 27 questions de type QCM, QCU, glisser/déposer....

Evaluation des compétences en début et en fin de formation. Mesure de satisfaction en fin de session. Mesure de satisfaction du donneur d'ordre à ± 8 jours, évaluation par « Avis Vérifiés » à ± 1 mois, mesure de satisfaction et d'impact à ± 3 mois. Possibilité de questionnement complémentaire par mail pendant 30 jours

INFORMATIONS ET INSCRIPTIONS
01 45 23 22 22 ou ggury@managir.com

Réf. 314-006
Version VISIO23

