

2018



FORMATION CONSEIL

Module du Titre Professionnel
« ASSISTANT(E) RESSOURCES HUMAINES »

833. L'établissement des paies : perfectionnement



Objectifs

- Calculer les différents avantages en nature
- Calculer les retenues pour absence selon les différentes méthodes
- Comprendre les règles propres aux congés payés
- Calculer les indemnités maladie, accident de travail, maternité

Intervenant

Formateur en RH et paie

Public concerné

Personnel administratif amené à établir un bulletin de paie ayant réalisé des paies simples

Durée

4 jours

Dates

04, 09, 10 avril & 11 juin

Lieu de formation

89 quai Paul Bert, 37100 Tours

Coût net de taxes

956 € / personne

Organisme non assujetti à la TVA

Programme

- Les différents avantages en nature: nourriture ; logement ; voiture
- Les retenues pour absence selon les différentes méthodes : Jours ouvrés ; ouvrables ; calendaires.
- Les règles propres aux congés payés : incidence des absences sur l'acquisition ; les congés de fractionnement ; éléments de salaire à prendre en compte dans l'indemnisation ; (1/10e ou maintien).
- Les indemnités maladie, accident de travail, maternité : calcul des IJSS ; mécanisme de la subrogation.

Méthodes pédagogiques

- Alternances d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Mise en place possible en INTRA, merci de nous consulter

[Nous contacter](#)

[Demander un devis](#)

[S'inscrire](#)

Spécialiste du secteur sanitaire et social, et médico-social depuis 1986

EURINFAC - 89 quai Paul Bert - 37100 Tours
www.eurinfac.com

Votre contact : **Christiane KIENER** professionnalisation@eurinfac.fr ou 02 47 05 71 24

Siret 334 959 012 00041 – APE 8559 A

14/11/2017