

**Votre contact**

Marine PEREZ  
03 88 99 31 61

**Durée**

1 jour  
7 heures

**Public**

Dirigeant, responsable, gestionnaire de paie,  
comptable...

**Prérequis**

Aucun prérequis

**Effectif**

Minimum 5 stagiaires  
Maximum 10 stagiaires

**Moyens pédagogiques et techniques**

Afin de capter et conserver la pleine attention de  
nos stagiaires, nous alternons entre apports  
théoriques appuyés par des études de cas, mises  
en situation, outils Excel personnalisables...

**Formateur**

Expérimentée dans le sociale et la paie

**Suivi et évaluation**

Les acquis sont évalués en cours et en fin de  
formation. Une évaluation de satisfaction est  
complétée par les participants et  
Une attestation de formation sera remise

**Informations complémentaires**

**Accessibilité de la formation**

Afin de garantir un accueil attentif aux personnes  
en situation de handicap, en difficultés  
d'accessibilité ou nécessitant tout  
accompagnement spécifique, nous vous invitons à  
nous contacter au préalable afin d'étudier votre  
situation.

**Objectifs de la formation**

Etablir la fiche de paie en tenant compte des spécificités techniques de la fiche de paie et  
de la convention collective

**Objectifs pédagogiques**

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être en capacité de :

- Intégrer les compétences techniques de base pour l'établissement des fiches de paie et  
intégrer les spécificités de la convention collective BTP
- Suivre, pas à pas, la logique du bulletin de paie pour que tous les éléments qui le  
composent soient abordés, enrichie d'études de cas

**Contenu**

LES FONDATIONS DE LA PAYE :3,5 heures

Partir sur des bonnes bases

- > Comprendre la logique du bulletin de paie
- > L'adapter aux caractéristiques de mon entreprise
- > L'ajuster aux données du contrat de travail

Les évènements à prendre en compte

- > Décompter le temps de travail
- > Gérer les absences

Les variables d'ajustement spécifiques au BTP

- > Les frais de déplacement
- > La pratique de l'abattement

PRODUIRE EN FIN DE MOIS LES BULLETINS DE SALAIRES:3,5 heures

Les bons comptes font les bons « amis » ... à qui on paie quoi et pourquoi ?

- > Les caisses (URSSAF/PROBTP/CCBP/OPPBTB...)
- > L'Etat
- > Le salarié

Eviter les sanctions en calculant au plus juste

- > Définir les assiettes, les tranches, les proratas
- > Assimiler les calculs de cotisations
- > Contrôler efficacement ses bulletins

Etudes de cas

Bilan de ma formation