

Enjeux :

Avoir les connaissances nécessaires pour comprendre, réaliser et expliquer une fiche de paie intérimaire.

Public :

AA, CR, CA, Consultant, Exploitant, Responsable d'agence, Directeur d'agence, Directeur d'agences multisites

Prérequis :

Maîtriser les outils et KPI du collaborateur LIP.

Durée :

3h30 en présentiel

Animation :

Formateurs experts en formation et accompagnement des agences d'emplois.

Tarifs :

Personnalisés - Nous consulter.

Sanctions :

Certificat de Réalisation

Objectifs Pédagogiques

Les apprenants seront en capacité de :

- **Maîtriser** les éléments nécessaires à l'établissement d'une **fiche de paie intérimaire**, la saisie d'éléments de paie et ses variables.

Contenu

- Lecture d'un bulletin de paie
- Les variables de paie
- Saisie des avoirs
- Les arrêts de travail
- Astuces saisie RH

Moyens pédagogiques

Apports théoriques. Powerpoint.

Remise de fiche synthèse reprenant les éléments clés de la formation.

Cas pratiques,

Ateliers en sous-groupes

Méthodes mixant échanges interactifs et réflexions individuelles

Validation des acquis : mise en situation réelle et grille d'analyse.

Evaluation des acquis via quiz sous RiseUp

Evaluation à chaud de la formation par les apprenants sous RiseUp

Contact et inscription : formation@lip-academy.com | 04 72 76 27 06