

## 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](mailto:formation@lip-academy.com) | 04 72 76 27 06