

Performi *Plus* formation

Programme
Comprendre les bases de
la paie intérimaire



COMPRENDRE LES BASES DE LA PAIE INTÉRIMAIRE

**Durée**

2 jours / 14 heures

**Format**

présentiel

**Modalités**

formation intra ou
inter-entreprise

Public visé

Cette formation s'adresse aux professionnels intervenant dans la gestion administrative des missions d'intérim :

- Assistants d'agence
- Gestionnaires administratifs
- Collaborateurs en charge de la gestion des missions.

Prérequis

Une première expérience en agence d'emploi est recommandée afin de faciliter l'appropriation des principes de la paie intérimaire et des pratiques administratives abordées pendant la formation.

COMPRENDRE LES BASES DE LA PAIE INTÉRIMAIRE



Contexte de la formation

La paie des salariés intérimaires présente des spécificités liées au fonctionnement du travail temporaire. Elle repose notamment sur la prise en compte des relevés d'heures transmis par les entreprises utilisatrices, l'application des règles relatives à la rémunération des intérimaires et l'intégration d'éléments variables pouvant intervenir au cours de la mission.

Une bonne compréhension des mécanismes de paie permet de sécuriser la gestion administrative des missions, de fiabiliser les échanges avec les entreprises utilisatrices et de répondre aux questions des salariés intérimaires.

Cette formation permet aux professionnels du travail temporaire de comprendre les principes fondamentaux de la paie intérimaire et d'identifier les éléments nécessaires au contrôle des informations transmises pour l'établissement de la paie et de la facturation.



Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Comprendre les principes de la paie appliqués au travail temporaire
- Identifier les éléments nécessaires à l'établissement de la paie des intérimaires
- Contrôler les éléments liés à la facturation et aux relevés d'heures
- Vérifier les éléments liés à la facturation des missions

COMPRENDRE LES BASES DE LA PAIE INTÉRIMAIRE

Programme

1. Comprendre les principes de la paie dans le travail temporaire

- Cadre juridique du temps de travail
- Éléments composant la rémunération du salarié intérimaire
- Indemnités de fin de mission et congés payés

2. Gérer les relevés d'heures

- Récupération et analyse des relevés d'heures
- Contrôle des informations transmises par l'entreprise utilisatrice
- Identification des anomalies et corrections

3. Identifier les éléments variables de paie

- Acomptes sur salaire
- Absences et incidents de mission
- Gestion des éléments particuliers (saisies, pensions alimentaires...)

4. Comprendre le processus de facturation

- Lien entre relevés d'heures, paie et facturation
- Contrôle des éléments facturés aux entreprises utilisatrices
- Vérification des données avant émission des factures

5. Traiter les corrections et régularisations

- Gestion des erreurs de paie ou de facturation
- Emission d'avoirs ou corrections
- Suivi des réclamations

COMPRENDRE LES BASES DE LA PAIE INTÉRIMAIRE

Méthodes pédagogiques

La formation alterne :

- Apports pédagogiques sur les principes de la paie intérimaire
- Exercices pratiques à partir de situations rencontrées en agence
- Analyse de cas permettant d'identifier les éléments de contrôle
- Échanges d'expérience entre participants.



COMPRENDRE LES BASES DE LA PAIE INTÉRIMAIRE



Modalités d'évaluation

Les acquis sont évalués à travers :

- Des exercices et mises en situation tout au long de la formation
- Une vérification des acquis en fin de formation.

COMPRENDRE LES BASES DE LA PAIE INTÉRIMAIRE



Satisfaction des participants

Un questionnaire de satisfaction est complété par les participants à l'issue de la formation afin d'évaluer la qualité de la formation et d'identifier les axes d'amélioration.



Accessibilité

Les formations PERFORM PLUS sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Des aménagements peuvent être étudiés afin d'adapter les modalités pédagogiques et organisationnelles de la formation. Les personnes concernées sont invitées à contacter l'organisme en amont de la formation afin d'étudier les solutions adaptées.

COMPRENDRE LES BASES DE LA PAIE INTÉRIMAIRE

Référent pédagogique

Pour toute question relative au contenu de la formation ou à son suivi, les participants peuvent contacter l'organisme de formation :

Performi^{Plus}
formation

✉ contact@perform-plus.fr

☎ 01 34 20 30 33

Le formateur reste également disponible à l'issue de la formation pour répondre aux questions des participants.

Référent technique (formations à distance)

Certaines formations peuvent être réalisées à distance via l'outil Microsoft Teams. Pour toute question relative à l'utilisation des outils numériques ou en cas de difficulté technique, les participants peuvent contacter :

Marianne SALL – Responsable des formateurs

✉ marianne.sall@perform-plus.fr

☎ 01 34 20 30 34

COMPRENDRE LES BASES DE LA PAIE INTÉRIMAIRE



Délais d'accès

Les délais d'accès aux formations dépendent notamment :

- Du calendrier des sessions proposées
- Du format de la formation (intra ou inter-entreprise)
- Des modalités de financement éventuelles.

L'inscription à une formation peut être organisée après échange avec l'organisme afin d'identifier les besoins et les disponibilités des participants.



Tarifs

Les tarifs des formations varient selon :

- le format de la formation (intra-entreprise ou inter-entreprise)
- la durée de la formation
- le nombre de participants.

Tarifs : nous consulter.

MERCI !

Performi *Plus*
formation

www.perform-plus.net

11 avenue de l'Ados
95800 CERGY

