

Les clés d'une gestion salariale efficace - payroll officer

 32 h  736,00 €

Prérequis

Avoir suivi les modules I et II de la formation **Gestion juridique, administrative et pratiques des ressources humaines** (<https://www.formation-continue.be/product/3350>) ou posséder des connaissances de base en droit social.

Objectifs

Cette formation a pour but de comprendre, d'analyser et de pratiquer la gestion du temps de travail et la gestion du calcul des salaires.

Gestion du temps de travail

- Calcul du temps presté ;
- Calcul des heures complémentaires et heures supplémentaires - sursalaire ;
- Principe de récupération du temps de travail ;
- Calcul des assimilations au temps de travail (maladie, accident, vacances annuelles, vacances extralégales...);
- Temps plein/temps partiel ;
- Régime de travail, horaire de travail et durée de travail ;
- Nombreux exercices et cas pratiques.

Gestion des salaires

- Différenciation régime employé/régime ouvrier ;
- Principe et rôle de la caisse de sécurité sociale ;
- Éléments constitutifs de la fiche de paie ;
- Analyse et calcul des différents composants possibles du montant brut de la paie ;
- Analyse et calcul des différents composants possibles du montant imposable de la paie ;
- Analyse et calcul des différents composants possibles du montant net de la paie ;
- Nombreux exercices et cas pratiques.

Informations pratiques

> **Droit d'inscription**
736,00 €

 Cette formation est agréée "chèques formation".

> **Horaires**

📍 Liège - Château Massart

- > Du 22 mars 2025 au 24 mai 2025
De 8h30 à 12h30

📍 Villers-le-Bouillet

- > Du 8 octobre 2025 au 10 décembre 2025
De 17h45 à 21h45

> **Certificat - Attestation**

Attestation de participation

> **Aides sectorielles à la formation**

Pouvez-vous bénéficier d'une aide sectorielle ? Pour en savoir plus, consultez l'onglet **Fonds sectoriels de formation** (<https://www.formation-continue.be/aides-la-formation/fonds-sectoriels-de-formation>)

Les clés d'une gestion salariale efficace - payroll officer - Les samedis du 22 mars au 24 mai 2025, Liège - Château Massart

Organisation

La formation aura lieu Rue du Château Massart 70, 4000 Liège.

Renseignements

04/229.84.20

€ 736,00 € ou 32 Chèques-Formation



Dates de formation

Les samedis du 22 mars au 24 mai 2025

Horaire

De 8h30 à 12h30



Liège, Sainte Beuve

Boulevard Sainte-Beuve, 1
4000 Liège
Belgique

inscription-sainte-beuve@centreifapme.be

[04/229.84.20](tel:042298420)

Les clés d'une gestion salariale efficace - payroll officer - Les mercredis 8 et 15 octobre + 5, 12, 19 et 26 novembre + 3 et 10 décembre 2025, Villers-le-Bouillet

Organisation

LUTEN Géraldine 085/27.13.44 ou fc-vb@centreifapme.be

€ 736,00 € ou 32 Chèques-Formation



Dates de formation

Les mercredis 8 et 15 octobre + 5, 12, 19 et 26 novembre + 3 et 10 décembre 2025

Horaire

De 17h45 à 21h45



Site de Villers-Le-Bouillet

Waremme 101
4530 Villers Le Bouillet
Belgique

Inscription-Villers@centreifapme.be

[085/27.14.10](tel:085271410)

Formateur

Mme Ingrid JOOS