

| PGM015 – Programme de formation GESTION DE LA PAIE | | |
|--|---------------|---------------|
| Indice | Date révision | Modifications |
| 0 | 16/12/2022 | Création |

ALS@CE CONNECT, vous propose son expertise pour **votre formation GESTION DE LA PAIE**. A bord d'un véhicule itinérant numérique et connecté, ALS@CE CONNECT vous permet de développer vos connaissances pour assurer au quotidien la gestion administrative du personnel. Quel que soit votre niveau de base, nos formations sur-mesure s'adaptent totalement pour vous faire progresser.

Taux de satisfaction : en attente de données

Taux de réussite : en attente de données

Objectif :

Assurer la gestion administrative du personnel : contrat, congé, maladie, paie
Renseigner et piloter les indicateurs sociaux
Organiser les élections du personnel
Répondre aux questions courantes des salariés

Méthode :

Face à face PERSONNALISE ou en groupe de 6 personnes maximum

Pré-requis :

Aucune ou avoir une première expérience dans la gestion administrative du personnel

Public :

Toute personne en charge de la gestion administrative du personnel

Durée :

Durée modulable selon les besoins
Accessible Personne en Situation de Handicap (PSH)

OBJECTIF

Assurer la gestion administrative du personnel : contrat, congé, maladie, paie
Renseigner et piloter les indicateurs sociaux
Organiser les élections du personnel
Répondre aux questions courantes des salariés

PROGRAMME

6 modules adaptés en fonction de vos objectifs et de vos besoins :

Module 1 : Le contexte juridique de la fonction.

- Présentation et rôle des différents interlocuteurs de la fonction : inspection du travail, médecine du travail, les représentants du personnel

➤ Cas pratiques : QCM

Module 2 : les démarches liées à l'embauche

- La liste des documents à demander et à remettre au salarié
- Les formalités à accomplir : cas de l'embauche d'un salarié étranger
- La visite médicale

➤ Cas pratiques : cas « fil rouge » : l'embauche

Module 3 : la gestion des absences

- Les différents types d'absence : maladie, maladie professionnelle, accident du travail
- Le traitement des absences : rémunérées ou non rémunérées :
- La gestion des congés payés : acquisition, suivi et planning
- Le remplacement des salariés absents
- La visite médicale de reprise : dans quel cas ?

➤ Cas pratiques : cas « fil rouge » : les absences

Module 4 : la gestion du temps de travail

- Les règles fondamentales applicables au temps de travail
- Le suivi de l'activité du salarié
- Le traitement des heures supplémentaires, le temps partiel

➤ Cas pratiques : cas « fil rouge » : le temps de travail : heures supplémentaires, repos

Module 5 : les démarches liées au départ du salarié

- Les différents types de départ : démission, licenciement, rupture conventionnelle
 - Le calcul des indemnités de départ
 - La liste des documents à remettre au salarié
- Cas pratiques : cas « fil rouge » : le départ

Module 6 : les règles pour une bonne organisation

- Le dossier individuel : quelles sont les documents à conserver ?
 - La dématérialisation du dossier individuel
 - Les règles d’affichage : Quoi ? Quand ? Combien de temps ?
- Cas pratiques : cas « fil rouge » : le tri et archivage des documents. affichage

Evaluation :

- Travaux pratiques
- Contrôle des acquis par évaluation conjointe

Inscription et renseignement :

Vous pouvez remplir le formulaire et nous vous recontacterons :

<https://alsaceconnect.fr/formulaire/>