

RESPONSABLE ADMINISTRATION DU PERSONNEL

OBJECTIFS

Sécuriser les activités liées à la gestion administrative du personnel (aménagement du temps de travail, congés, gestion des arrêts maladies...).

Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel : rédaction des contrats de travail, cotisations sociales.

Veiller au respect du Code du travail, des conventions collectives, accords d'entreprise et du règlement intérieur de l'entreprise.

Tenir à jour les dossiers individuels administratifs.

Suivre les plannings (absentéisme et présentéisme).

Renseigner les salariés en matière de protection sociale, d'épargne retraite.

Élaborer les documents destinés aux IRP.

Mettre en place un contrôle systématique et mensuel de la paie.

Réaliser le bilan social et proposer des tableaux de bord pertinents.

ADMISSION

La procédure d'admission vise à vérifier l'adéquation entre les prérequis, le choix du parcours certifiant, le projet professionnel et le profil du candidat. Elle comprend : • L'étude du dossier de candidature, composé d'un CV et d'une lettre de motivation, • Un entretien téléphonique. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants ou gestionnaires RH, techniciens ou gestionnaires paie

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application) Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid assurée par la solution LearnEval

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

À la fin du parcours de formation, réalisation d'un dossier de pratiques professionnelles ou d'un cas pratique à présenter devant un jury professionnel

7

MODULES

15

JOURS

de formation
en présentiel

MODULE #1

Droit du travail - Perfectionnement

Évolutions législatives et jurisprudentielles

4 JOURS

MODULE #2

Durée de travail

Obligations de l'employeur et dernière actualité : télétravail, activité partielle, forfait jours...

2 JOURS

MODULE #3

L'essentiel de la protection sociale

Modalités de prise en charge des risques maladie, vieillesse et chômage

2 JOURS

MODULE #4

Mettre en place le contrôle de la paie

Process et outils pour sécuriser la paie

2 JOURS

MODULE #5

Tableaux de bord des RH

Effectifs, turnover, absentéisme, rémunérations, QVT... Élaborer des outils efficaces pour mesurer, décider et piloter

2 JOURS

MODULE #6

Le bilan social dans le cadre de la BDESE

Élaborer et interpréter le bilan social, l'index égalité professionnelle et la BDESE

1 JOUR

MODULE #7

Les représentants du personnel suite aux ordonnances Macron (+ 50 salariés)

CSE, syndicats : quels missions, moyens et règles de fonctionnement ?

2 JOURS

PROGRAMME

Modules de formation à suivre sur une période maximale de 12 mois

DROIT DU TRAVAIL - PERFECTIONNEMENT (4 JOURS - LEGI)

- › Contrat de travail
- › Suspension du contrat de travail
- › Durée du travail et possibilité de dérogation par accord d'entreprise
- › Rupture du contrat de travail et ses conséquences
- › Représentation du personnel dans l'entreprise

DURÉE DU TRAVAIL (2 JOURS - RGTW)

- › Durée du travail : dispositions légales et obligations de l'employeur
- › Aménager le temps de travail dans l'entreprise
- › Gérer le temps de travail des cadres
- › Le Compte Épargne Temps (CET)
- › Gérer les cas particuliers
- › Gérer le télétravail

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE (2 JOURS - IPSO)

- › Présentation du système de protection sociale français
- › Quelle couverture pour un salarié en maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès ?
- › Quels droits à retraite pour un salarié ?
- › le principe d'indemnisation au chômage

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE (2 JOURS - COPA)

- › Les contrôles de forme
- › Les différents audits et leurs finalités
- › Identifier les points de vigilance
- › Sécurisation de la paie

TABLEAUX DE BORD DES RH (2 JOURS - TABL)

- › Principes généraux des tableaux de bord RH
- › Concevoir et élaborer un tableau de bord RH
- › Synthèse des différents tableaux de suivi et de pilotage
- › Méthodologie d'élaboration de tableaux de bord sur Excel
- › Performance des tableaux de bord RH

LE BILAN SOCIAL DANS LE CADRE DE LA BDESE (1 JOUR - BILA)

- › Elaborer sa Base de Données Economique et Sociale et Environnementale (BDESE)
- › Réaliser le bilan social
- › Calculer son index égalité professionnelle

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL SUITE AUX ORDONNANCES MACRON (+ 50 SALARIÉS) (2 JOURS - REPP)

- › Panorama des Institutions Représentatives du Personnel (IRP) suite aux ordonnances Macron
- › Attributions des différentes IRP
- › Fonctionnement des représentants du personnel
- › Règles d'exercice du mandat des représentants du personnel
- › Leviers d'actions à disposition des représentants du personnel

PROMOTIONS À VENIR

Voici quelques suggestions de parcours :

15 et 16 Février 2024 - TABL
+ 11 et 12 Mars 2024 et les 13 et 14 Mars 2024 - LEGI
+ 2 et 3 Avril 2024 - REPP
+ 11 Avril 2024 - BILA
+ 21 et 22 Mai 2024 - COPA
+ 17 et 18 Juin 2024 - IPSO
+ 20 et 21 Juin 2024 - RGTW

11 et 12 Mars 2024 et les 13 et 14 Mars 2024 - LEGI
+ 8 et 9 Avril 2024 - TABL
+ 11 Avril 2024 - BILA
+ 10 et 11 Juin 2024 - REPP
+ 20 et 21 Juin 2024 - RGTW
+ 16 et 17 Septembre 2024 - COPA
+ 3 et 4 Octobre 2024 - IPSO

10 et 11 Juin 2024 et les 13 et 14 Juin 2024 - LEGI
+ 7 et 8 Octobre 2024 - RGTW
+ 4 et 5 Novembre 2024 - IPSO
+ 12 et 13 Novembre 2024 - COPA
+ 12 Décembre 2024 - BILA
+ 16 et 17 Décembre 2024 - REPP
+ 19 et 20 Décembre 2024 - TABL

LIEU

Espace Formation GERESO
22 place de Catalogne
75014 Paris

TARIFS

8 570 € HT

- support + e-ressources,
- évaluation LearnEval,
- suivi individuel,
- contrôle des acquis de formation à l'issue de chaque module,
- préparation à l'examen,
- examen final devant un jury professionnel,
- certificat Professionnel reconnu par la FFP et l'OPQF

Réf : **CER-RES-PER**

Taux de réussite :



