

GÉRER LES FORFAITS JOURS

SÉCURISER VOS PRATIQUES EN DROIT SOCIAL ET PAIE, POUR PRÉVENIR LE RISQUE DE CONTENTIEUX

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

LES SALARIÉS CONCERNÉS

- › Les différentes catégories de cadres
- › Les itinérants non cadres

CONDITIONS DE MISE EN PLACE DES FORFAITS

- › Accord collectif
- › Avenants au contrat
- › Conditions de validité

Cas pratiques

DÉCOMPTE DES JOURS TRAVAILLÉS

- › Principe général
- › Problématique des forfaits réduits

DÉTERMINATION DES JOURS TRAVAILLÉS EN CAS D'ANNÉE INCOMPLÈTE

- › Entrée/sortie en cours d'année
- › Absence du salarié

Cas pratiques sur l'entrée/sortie du salarié, sur le forfait réduit ou sur le salarié absent

SUIVI DE LA CHARGE DU SALARIÉ

- › Les modalités de suivi de la charge de travail
- › Document récapitulatif annuel

Cas pratiques

- › Entretien annuel
- › Amplitude maximale du travail

GESTION EN PAIE

- › Rémunération
- › Incidence des absences
- › Incidence sur le décompte des effectifs
- › Incidences sur les réductions de charges patronales et salariales
- › Heures de grève
- › Heures de délégation
- › Temps partiel thérapeutique
- › Congé parental d'éducation

OBJECTIFS

- Assurer la mise en place des forfaits jours.
- Gérer les forfaits jours.
- Gérer la problématique des arrivées et départs en cours d'année.
- Respecter les règles en matière de suivi des jours travaillés.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation permettant de sécuriser ses pratiques de gestion des forfaits jours
- Un format d'une demi-journée pour un concentré d'expertise sur ce thème
- Une check-list de tous les cas particuliers rencontrés : entrée/sortie en cours d'année, congés, calcul des jours de repos en cas d'absence du salarié...
- Une formation animée par un consultant expert en paie et droit du travail

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et assistants des services RH, responsables administratifs et financiers, responsables, assistants et gestionnaires de paie, collaborateurs chargés de suivi du temps de travail, collaborateurs de cabinets comptables

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

610 € HT - Réf : DTW-FJOU

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
le 25 mars 2024 (matin)
le 12 septembre 2024 (matin)

