

# CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE DE LA STRATÉGIE GLOBALE DE RÉMUNÉRATION

## OBJECTIFS

- Établir une stratégie globale de rémunération et de reconnaissance.
- Conseiller les managers dans les choix de rémunération et d'augmentation de leurs collaborateurs afin de tendre vers une équité salariale.
- Construire et suivre le budget de masse salariale et réaliser le contrôle de gestion social.

## LES PLUS

- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
  - Des ateliers, études de cas et exercices pratiques pour maîtriser tous les outils présentés
  - La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants : grilles de salaires, classification de postes...
- Inclus : les ouvrages **Construire des tableaux de bord utiles**

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié, disposant d'un diplôme de Niveau Bac + 3 et d'une expérience minimale de 3 ans à un poste à responsabilité. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère, peut demander une étude en commission pour la Validation des Acquis Professionnels (VAP 85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations " Le bilan social dans le cadre de la BDESE" et "Tableaux de bord des RH"

## 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 d'un dossier de candidature • Un entretien téléphonique. Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SUP DES RH. A l'issue de la procédure, chaque candidat reçoit une réponse par un courrier motivé.

## 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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

L' épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après la fin du parcours de formation : épreuve orale devant un jury professionnel sur la base d'un cas pratique d'entreprise

2

MODULES

6

JOURS

42

HEURES

de formation  
en présentiel  
+ examen

### MODULE #1

#### Politique et stratégie de rémunération

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 JOURS

### MODULE #2

#### Contrôle de gestion sociale

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 JOURS



## PROGRAMME

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

### POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 JOURS - POLI)

- › Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
  - Composantes de la rémunération dans son entreprise
  - Obligations légales, conventionnelles et usuelles en matière de rémunération
  - Définir les objectifs de sa politique de rémunération

#### Inventaire et analyse des éléments d'un système de rémunération

- › Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
  - Évaluer les postes - Formaliser ou modifier une classification des postes
  - Établir une grille de salaire - Faire une étude de salaire
  - Construire une matrice d'augmentation de salaire et son budget
  - Prendre en compte la partie rémunération dans la Négociation Annuelle Obligatoire
  - Faire approuver sa politique salariale au niveau d'un comité international

#### Cas pratique : mettre en place une matrice d'augmentation individuelle de salaire

- › Flexibilité et individualisation des rémunérations
  - Mettre en place un système de part variable individuelle
  - Le Management By Objective (MBO)
  - Rémunération variable des commerciaux : faire le design d'un plan de vente
  - Prime variable collective versus intéressement
  - Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
  - Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants

#### Cas pratique : mettre en place une prime sur objectif ou un système de reconnaissance

- › Périphériques collectifs de la rémunération
  - Long Term Incentives (LTI) - de l'épargne salariale aux stock-options
  - Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
  - Avantages sociaux (avantages en nature, mutuelle, prévoyance...)

#### Cas pratique : choisir le dispositif d'épargne salariale le mieux adapté à son besoin

- › Harmoniser sa stratégie de rémunération
  - Tendances actuelles et pratiques concurrentielles
  - Définir sa politique de rémunération dans un contexte économique et social spécifique

#### Étude de cas (sociétés en cours de création, croissance/redéploiement, rachat, fusion)

- Rôle, pouvoirs d'intervention et de décision vis-à-vis du comité exécutif

#### Atelier : les critères d'un système performant

#### Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session

- › Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
  - Les principes et les outils à maîtriser
  - Auditer les facteurs et la structure de rémunération, la mise en place et le suivi d'une politique de rémunération, les avantages sociaux...
- › Communiquer sur sa politique de rémunération
  - Bulletin de paie et Bilan Social Individuel (BSI)
  - L'entretien de rémunération
- › Cas pratique complet

Mise en application des outils et principes de rémunération portant sur tous les points abordés lors de la formation

### CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 JOURS - GESO)

- › Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
  - Métier, missions et positionnement du contrôle de gestion sociale
  - Les différents niveaux à prendre en compte
  - Les intervenants de la fonction contrôle de gestion sociale et leurs attentes

#### Réflexion en groupe autour du positionnement du contrôleur de gestion sociale

#### Partager autour des différentes organisations

- › Analyser le "capital humain" : ressources et compétences
  - Piloter les effectifs et les compétences
  - Impact des évolutions socio-économiques sur la fonction RH
  - Mesurer le dysfonctionnement et le climat social
  - Coûts visibles et coûts cachés

#### Cas pratique : mesurer l'impact des dysfonctionnements à partir d'un cas réel

#### Atelier baromètre social

- › Piloter la masse salariale et les budgets de frais de personnel
  - Définir et piloter la rémunération
  - Piloter et contrôler la masse salariale
  - Contrôle et analyse budgétaire, calcul et interprétation des écarts
  - Définir une méthodologie globale d'analyse et de création des budgets de frais de personnel

#### Analyser les éléments constitutifs et les évolutions de la masse salariale

#### Cas pratique : analyser la variation de la masse salariale

#### Quiz sur la variation de la masse salariale

- › Intégrer les dimensions sociales et environnementales de la performance
  - Les obligations légales : de la loi NRE à la directive 2014/95/UE
  - Utiliser l'obligation d'informer comme outil de pilotage

#### Cas pratique : analyser la situation d'une société à l'aide d'indicateurs légaux

- › Mesurer la performance RH
  - Définir et contrôler la performance
  - La formation en tant qu'investissement en performance
  - Les processus RH
  - Outils de mesure de la performance RH, indicateurs de performance

#### Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de processus RH

- › Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie
  - Construire un tableau de bord de pilotage
  - Présenter et diffuser un tableau de bord de pilotage
  - S'initier aux tableaux de bord prospectifs

Atelier : définir des indicateurs et construire un tableau de bord de pilotage  
Synthèse d'évaluation globale



### TAUX DE RÉUSSITE

100% des candidats ont obtenu la certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 2 janvier 2024).

### PROMOTIONS À VENIR

6 et 7 Novembre 2023 et 7  
Décembre 2023 - POLI  
+ 13 au 15 Novembre 2023 - GESO

7 et 8 Mars 2024 et 12 Avril 2024 -  
POLI  
+ 20 au 22 Mars 2024 - GESO

2 et 3 Mai 2024 et 7 Juin 2024 -  
POLI  
+ 13 et 14 Mai 2024 et 17 Mai 2024 -  
GESO

23 et 24 Septembre 2024 et 11  
Octobre 2024 - POLI  
+ 2 et 3 Décembre 2024 et 6  
Décembre 2024 - GESO

AUTRES PROMOTIONS  
nous consulter

### LIEU

Espace Formation GERESO  
Paris Montparnasse

### TARIFS

5 065 € HT incluant :

- Support + e-ressources
  - Évaluation LearnEval
  - Préparation à l'examen
- Validité : 30/06/2024

Réf : **KPIL**  
Formacode : 33031

Plus de détails sur cette formation :  
[www.gereso.com/KPIL](http://www.gereso.com/KPIL)



## Participant(e)

Mme  M. Nom.....

Prénom.....

Fonction.....

E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)

Tél. (ligne directe).....

Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....

Référence.....

Dates.....

Lieu.....

Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an \*     Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....

Adresse.....

Code postal | | | | | Ville.....

Téléphone..... Fax.....

N° d'identification (TVA intracommunautaire).....

Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....

Service/Fonction.....

Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.

Nom.....

Prénom.....

Service/Fonction.....

E-mail.....

Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....

*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....

Numéro de prise en charge .....

Adresse de votre OPCO.....

Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

|   |      |
|---|------|
| Fait à :  | Le : |
| Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » : |      |

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)