

OPTIMISER LA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION

OBJECTIFS

Mettre en place et adapter sa stratégie de rémunération à l'évolution de l'entreprise.
Connaître l'environnement général de la paie et sécuriser ses pratiques : gestion des absences, établissement du solde de tout compte...
Piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
Développer l'épargne salariale et l'intégrer dans la négociation des politiques de rémunération.
Contrôler l'application de la réglementation de la paie.

LES PLUS

4 modules complémentaires pour définir une stratégie et des outils de rémunération efficaces
De nombreux exercices pratiques, cas pratiques, quiz et la possibilité de travailler sur les documents des participants
Inclus : les ouvrages **La Paie : droit du travail & charges sociales**, **L'épargne salariale dans l'entreprise**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cette certification est ouverte à tout salarié : titulaire d'un Bac + 2 et/ou bénéficiant d'une expérience professionnelle significative. 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.

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. Les dossiers de candidature sont validés par GERESO et SOFTEC. 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 dans les 6 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante : Étude de cas de 1h30

4

MODULES

12

JOURS

de formation
en présentiel
+ examen

84

HEURES

MODULE #1

Paie

Droit du travail et charges sociales

5 JOURS

MODULE #2

Piloter votre masse salariale

Prévision, suivi et analyse

3 JOURS

MODULE #3

Intéressement, participation, plans d'épargne salariale et retraite

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs d'épargne salariale

2 JOURS

MODULE #4

Audit de paie

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 JOURS



Informations & inscriptions :
02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :
02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

PROGRAMME

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

PAIE (5 JOURS - PAIE)

- › Comprendre les rubriques du bulletin de paie
- › Déterminer le salaire
- › Suspension du contrat de travail : quelles incidences sur la paie ?
- › Rupture du contrat de travail : établir le dernier bulletin de paie
- › Paiement du salaire
- › Bases de cotisation et régularisation de plafonds
- › Déterminer le salaire brut

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 JOURS - GMAS)

- › Composantes de la masse salariale
- › Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
- › Suivi et analyse de l'évolution de la masse salariale

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE (2 JOURS - RDPI)

- › Législation applicable à l'épargne salariale : impacts des ordonnances Macron et de la loi Pacte
- › Participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- › L'intéressement
- › Plans d'épargne salariale : PEE, PEI, PER, PERCO, ART 83
- › Comprendre le régime social et fiscal de l'épargne salariale
- › La passerelle du Compte Épargne Temps (CET) vers le PERCO ou le PER
- › Gestion financière des plans d'épargne
- › Focus sur la sortie du PERCO et du PER en rentes

AUDIT DE PAIE (2 JOURS - AUDI)

- › Définition et objectifs de l'audit
- › Acquérir et appliquer la méthodologie de l'audit de paie
- › Les instruments de l'auditeur
- › Validation des pratiques : cas de synthèse

TAUX DE RÉUSSITE

50% des candidats ont obtenu la certification (taux calculé sur la base des résultats des trois dernières années, actualisé au 4 janvier 2021).

PROMOTIONS À VENIR

7 au 11 Juin 2021 - PAIE
+ 15 au 17 Septembre 2021 - GMAS
+ 4 et 5 Octobre 2021 - AUDI
+ 18 et 19 Novembre 2021 - RDPI

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Paris Montparnasse

TARIFS

6 835 € HT incluant :

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

Réf : **KRE2**
Formacode : 33031 / 13222 / 32688
/ 41009 / 33035



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 40% 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

☐ 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 » :

Prise en charge (si parcours certifiant) :

☐ CPF ☐ Entreprise ☐ OPCO

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/