

POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION ET GESTION DE LA MASSE SALARIALE



6 jours

CONSTRUIRE ET PILOTER SON SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION

PROGRAMME DE LA FORMATION

PREMIÈRE PARTIE

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (3 JOURS - POLI)

- › Analyser ses pratiques salariales et son système de rémunération
- › Mettre en œuvre et optimiser sa politique salariale
- › Flexibilité et individualisation des rémunérations
- › Périphériques collectifs de la rémunération
- › Harmoniser sa stratégie de rémunération
- › Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
- › Communiquer sur sa politique de rémunération
- › Cas pratique complet

DEUXIÈME PARTIE

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE (3 JOURS - GMAS)

- › Identifier les composantes de la masse salariale
- › Anticiper et gérer l'évolution de la masse salariale
- › Suivre et analyser l'évolution de la masse salariale

OBJECTIFS

- Référencer tous les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Définir et piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- Disposer d'une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour analyser et piloter sa politique salariale
- Un format innovant : 6 journées de formation complémentaires, avec une période de mise en pratique pour bénéficier d'un retour d'expérience et des conseils de l'intervenant
- Ouvrages inclus : Compensation & benefits

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel, paie, administratif, financier, responsables rémunérations ou avantages sociaux/Compensation and Benefits, contrôleurs de gestion, collaborateurs dans la gestion de la masse salariale, managers

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

TARIFS

3 900 € HT ~~4 695 € HT~~ - Réf : RPH-MOPOLI

Validité : 30 juin 2025

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

3 jours

BÂTIR ET METTRE EN PLACE UN SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION PERFORMANT

PROGRAMME DE LA FORMATION

Format innovant : 2 jours de formation suivis d'une période de mise en pratique en entreprise + une 3e journée complémentaire

ANALYSER SES PRATIQUES SALARIALES ET SON SYSTÈME DE RÉMUNÉRATION

- › Composantes de la rémunération dans son entreprise : salaires de base, périphériques...
- › 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 (primes, commissions, bonus)
- › Le Management By Objective (MBO) : rémunérer la performance des cadres
- › Rémunération variable des commerciaux : faire le design d'un plan de vente
- › Prime variable collective versus intéressement
- › Restituer 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 : participation, intéressement, PEE/PER...
- › Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
- › Avantages sociaux (avantages en nature, complémentaire santé, 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 : définir ses propres mécanismes de rémunération

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 :

- quand la politique de rémunération est bloquée : quelle solution face à un contexte de crise économique ?

- optimiser la prime sur objectif : comment la modifier ?

- intéressement, avantages sociaux : de vrais leviers à disposition

OBJECTIFS

- Mettre en œuvre une politique de rémunération attractive et incitative pour les salariés.
- Évaluer les mécanismes de la rémunération et les leviers de motivation du salarié.
- Générer des économies sociales et fiscales pour une meilleure performance de l'entreprise.
- Communiquer efficacement sur la thématique des rémunérations et des avantages sociaux.
- Piloter son système de rémunération.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Un format innovant : 3 journées de formation indissociables et complémentaires, avec une période de mise en pratique pour bénéficier d'un retour d'expérience et des conseils de l'intervenant
- Une formation permettant une approche stratégique des rémunérations
- La mise en pratique des apports théoriques à travers un cas d'étude
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/paie, rémunérations ou avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, managers, responsables contrôle de gestion sociale, responsables mobilité
 Il est nécessaire d'avoir des connaissances du tableur Excel

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

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :

les 12 et 13 mai 2025

le 20 juin 2025

les 25 et 26 septembre 2025

le 6 octobre 2025

Paris Montparnasse :

les 3 et 4 mars 2025

le 4 avril 2025

les 20 et 21 novembre 2025

le 5 décembre 2025

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

3 jours

PRÉVISION, SUIVI ET ANALYSE

PROGRAMME DE LA FORMATION

IDENTIFIER LES COMPOSANTES DE LA MASSE SALARIALE

- › Notion de rémunération globale
- › Optimiser sa masse salariale : critère de choix des composantes de la masse salariale
- › Les différentes approches de la masse salariale : sociale, comptable, budgétaire
- › Distinguer masse salariale et frais de personnel

Cas pratique sur le calcul de la masse salariale comptable et sociale

ANTICIPER ET GÉRER L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- › Facteurs d'évolution de la masse salariale : politique salariale de l'entreprise, politique de l'emploi, facteurs externes...
- › Définir une masse salariale de référence
- › Impact des augmentations générales et catégorielles
- › Trois variables fondamentales pour apprécier les évolutions
 - effet niveau
 - effet masse
 - effet report
- › Impact des augmentations individuelles
 - fiabiliser le processus interne de gestion des augmentations individuelles
 - réforme des retraites : une obligation renforcée en matière d'égalité salariale hommes/femmes
 - GVT : Glissement, Vieillesse, Technicité
- › Effet d'effectif
 - création et suppression de postes
 - à effectif constant : effet de noria
- › Effet d'activité
 - variation d'horaires
 - contrats à durée déterminée
- › Prise en compte des éléments exceptionnels
 - primes exceptionnelles
 - coût des départs
 - impact des absences
 - autres éléments
- › Charges patronales : impacts sur l'évolution de la masse salariale

Quiz sur les limites à l'individualisation des salaires

Illustrations sur des applications chiffrées

SUIVRE ET ANALYSER L'ÉVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

- › Tableaux de bord et ratios à mettre en place pour suivre la masse salariale
 - › Réalisation et analyse de tableaux de bord adaptés aux attentes des acteurs spécifiques : DRH, DG, responsables opérationnels
 - › Analyser les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation
- Étude de cas de synthèse illustrant les différentes étapes du pilotage de la masse salariale

OBJECTIFS

- Piloter les évolutions de la masse salariale, en prenant en compte tous les facteurs d'influence.
- Appliquer une méthodologie de calcul et de mesure de l'évolution de la masse salariale.
- Fiabiliser le suivi et l'analyse de la masse salariale.

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation sur un thème à fort enjeu financier
- Une étude de cas en fil rouge intégrant l'ensemble des mécanismes ayant un impact sur l'évolution de la masse salariale
- La possibilité de travailler sur les documents apportés par les participants

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH, personnel, paie, administratif, financier, contrôleurs de gestion, collaborateurs impliqués dans la gestion de la masse salariale, responsables rémunération et avantages sociaux

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'emargement et attestation de fin de formation
 Évaluation à chaud et à froid

PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :
 les 19 et 20 mai 2025 et le 23 mai 2025
 les 15 et 16 septembre 2025 et le 19 septembre 2025

Paris Montparnasse :
 du 17 au 19 mars 2025
 du 16 au 18 juin 2025
 du 3 au 5 novembre 2025

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)

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :
.....

Formation choisie

Titre

Référence

Dates

Lieu

Options proposées pour certaines formations :
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :
 Accès e-ressources* Veille juridique* Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s))

Entreprise / Établissement

Raison sociale

Adresse

Code postal [][][][][][] Ville

Téléphone

N° d'identification (TVA intracommunautaire)

Code APE / NAF

N° Siret []

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom

Service/Fonction

Tél. (ligne directe)

Prénom

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 » :

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

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO