



Gestion
de la paie

2020



GERESO

FORMATION | CONSEIL | ÉDITION












Révélez vos compétences !

www.gereso.com









SOMMAIRE


FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES

Collaborateur social et paie	DIPLOME  ÉLIGIBLE CPF 	16
Optimiser la politique de rémunération	ÉLIGIBLE CPF 	20
Établir les bulletins de paie et les déclarations sociales	ÉLIGIBLE CPF 	22
Établir la paie et administrer la protection sociale	ÉLIGIBLE CPF 	24
Piloter la rémunération et la masse salariale	ÉLIGIBLE CPF 	26
Organiser et superviser les processus de paie <i>Certificat CPFFP Responsable Paie</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	28
Gestionnaire Paie <i>Gérer la paie et les déclarations sociales</i>	CERTIFICAT CPFFP  ÉLIGIBLE CPF 	30
Gestionnaire Paie <i>spécificité gestion des cotisations sociales</i>	CERTIFICAT CPFFP 	32




INCONTOURNABLES DE LA PAIE

Les rendez-vous de la paie <i>L'actualité trimestrielle</i>	RENDEZ-VOUS  ACTU 	34
Actualités paie <i>Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques</i>	ACTU 	35
Appliquer le prélèvement à la source <i>Quelles implications pour les services Paie et RH ?</i>	ACTU 	36
La paie pour les non-spécialistes <i>Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Comprendre les fondamentaux</i>		37
Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN) <i>Contrôler la fiabilité des données saisies</i>	OFFRE MODULAIRE 	38
Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN) <i>Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN</i>		39
Bulletin de paie - Niveau 1 <i>Cotisations sociales et principes de base</i>		40
Paie <i>Droit du travail et charges sociales</i>		41
URSSAF <i>Assiette de cotisations, contrôle et contentieux</i>		42
Paie - Perfectionnement <i>Sécuriser ses pratiques de paie et la gestion des cotisations</i>	OFFRE MODULAIRE 	43
Frais professionnels et avantages en nature <i>Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie</i>		44
Comptabilité de la paie <i>Enregistrer les écritures de charges de personnel</i>		45
Fiscalité de la paie : impact du prélèvement à la source <i>Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies</i>		46



PAIES SPÉCIFIQUES

Paie des dirigeants et des cadres supérieurs <i>Cotisations, rémunération différée et traitement du départ</i>	47
Paie et rémunération des expatriés <i>Appliquer les techniques de calcul et les réflexes de paie</i>	48
Paie dans la restauration <i>Dispositions spécifiques de la convention Hôtels, Cafés, Restaurants (HCR)</i>	EXCLU INTRA  49
Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP) <i>Cotisations sociales et spécificités : abattements, absences, déplacements...</i>	50
Paie dans les transports <i>Réglementation et spécificités des transports</i>	51



COTISATIONS SOCIALES ET DÉCLARATIONS

Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales	CERTIFICAT CPFFP  32
URSSAF <i>Assiette de cotisations, contrôle et contentieux</i>	42
Prévenir ou limiter les redressements de l'URSSAF <i>Sécuriser ses pratiques de paie</i>	EXCLU INTRA  52
Gérer les cotisations sociales sur l'année <i>Régularisations et exonérations</i>	53
Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN <i>Contrôler les charges et éviter les anomalies bloquantes en DSN</i>	OFFRE MODULAIRE  54
Cotisations sociales <i>Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales</i>	55
Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire <i>Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents</i>	56

PRATIQUES DE PAIE AVANCÉES

Bulletin de paie et cotisations sociales <i>Des techniques de base à la gestion des cas les plus complexes</i>	OFFRE MODULAIRE  57
Bulletin de paie - Niveau 2 <i>Contrôler le calcul des cotisations sociales</i>	58
Bulletin de paie - Niveau 3 <i>Progresser et sécuriser ses pratiques</i>	59
Paie et gestion du temps de travail <i>Heures supplémentaires, forfait jours, temps partiel</i>	60
Les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale <i>Contrôler le calcul des IJSS</i>	EXCLU INTRA  61
Paie et suspension du contrat <i>Calculer les IJSS et les congés payés</i>	62
Paie et rupture du contrat <i>Valider la dernière paie et le solde de tout compte</i>	63
Paie et rémunération des expatriés <i>Appliquer les techniques de calcul et les réflexes de paie</i>	48

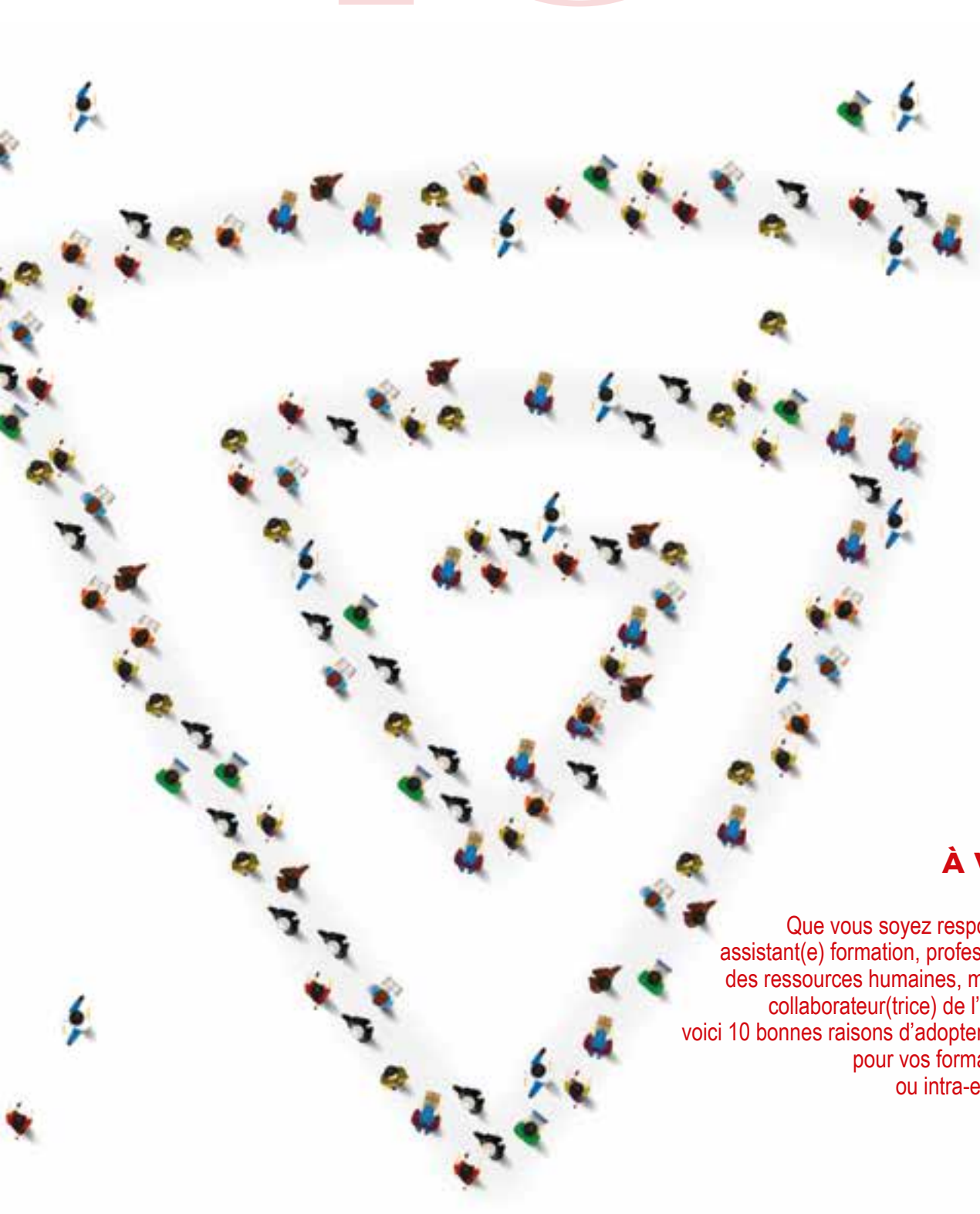
STRATÉGIE, ORGANISATION ET PILOTAGE DE LA PAIE

Paies sous-traitées <i>Contrôle de conformité et points de vigilance</i>	EXCLU INTRA 	64
Mettre en place le contrôle de la paie <i>Process et outils pour sécuriser sa paie</i>		65
Organisation du service paie <i>Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service</i>		66
Audit de paie <i>Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations</i>		67
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH) <i>Du cahier des charges au pilotage du projet</i>		68
Politique de rémunération et gestion de la masse salariale <i>Construire et piloter son système de rémunération</i>	OFFRE MODULAIRE 	69
Contrôle de gestion sociale <i>Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH</i>		70
Piloter votre masse salariale <i>Prévision, suivi et analyse</i>		71
Politique et stratégie de rémunération <i>Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant</i>		72
Intéressement, participation et plans d'épargne salariale <i>Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs en tenant compte de la loi PACTE</i>		73
Avantages sociaux et rémunération globale <i>Avez-vous une stratégie en termes d'avantages sociaux ?</i>		74

10

**BONNES
RAISONS DE
VOUS FORMER
AVEC**

GERESO



**MERCI
À VOUS !**

Que vous soyez responsable ou assistant(e) formation, professionnel(le) des ressources humaines, manager ou collaborateur(trice) de l'entreprise, voici 10 bonnes raisons d'adopter GERESO pour vos formations inter ou intra-entreprises.



01

DES FORMATIONS DE QUALITÉ SUPÉRIEURE

Après plus de **20 000 évaluations** à chaud et à froid, des analyses et des études comparatives menées de façon **parfaitement indépendante entre 2011 et 2019**, par forMetris un cabinet expert dans l'évaluation des formations, le résultat est sans appel : les professionnels que nous formons nous plébiscitent pour la qualité de nos formations en les positionnant comme « **supérieures à la moyenne** » et **85% des participants** recommandent GERESO (source forMetris).

Les formations GERESO se distinguent par leur qualité pour la totalité des domaines de formation et des items évalués :

- Pédagogie
- Contenu des formations
- Impact de la formation pour les entreprises
- Perception de la formation par les participants
- Satisfaction des participants



02

DES RÉPONSES FORMATION ADAPTÉES À VOS ATTENTES

Formations diplômantes, certificats professionnels, blocs de compétences, parcours personnalisés, formations en présentiel ou à distance, formations inter, journées d'actualités, blended learning : nous innovons en permanence pour **vous proposer la réponse formation qui vous convient le mieux !**

Et pour vos projets d'entreprise ou à enjeux stratégiques, nos équipes intra, conseil et grands projets sont à votre écoute, pour construire avec vous **une solution formation 100 % individualisée.**

OBJECTIF CPF !

GERESO se mobilise pour la réussite du Compte Personnel de Formation (CPF) en vous proposant **une gamme de formations diplômantes, de blocs de compétences et des formations certifiantes éligibles au CPF**. Ces formations ont été élaborées avec les meilleurs partenaires et bénéficient de l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).



DIPLÔME



BLOC DE COMPÉTENCES



CERTIFICAT



90 000

professionnels des secteurs privé et public formés

1 500

sessions de formation interentreprises
programmées en 2020



03

DES CONSULTANTS EXPERTS & PASSIONNÉS

Les consultants GERESO sont des experts sélectionnés pour leur parcours académique et professionnel, leur **expertise métier**, leurs **compétences pédagogiques** et leurs connaissances des entreprises. Passionnés par leur métier, ils sont souvent **auteurs d'ouvrages pratiques** et de **publications professionnelles**.

Sélectionnés à l'issue d'un processus très rigoureux, ils **s'impliquent personnellement** dans l'élaboration et l'actualisation des formations qu'ils animent et vous proposent en permanence **une réponse formation adaptée**, à jour, qui tient compte de votre contexte professionnel et de votre culture d'entreprise.



04

DES OUTILS INNOVANTS AU SERVICE DE VOTRE PERFORMANCE

Classes virtuelles, webinaires, formations en blended learning, Espace Stagiaire en ligne pour consulter vos e-ressources après-stage ou gérer vos inscriptions, Espace Responsable Formation pour piloter les formations de vos collaborateurs...

Pour accompagner le **développement de vos compétences** et vous aider dans votre projet de **digitalisation RH**, nous innovons pour vous en permanence !

LE BLOG GERESO [GERESO.COM/ACTUALITES](https://www.gereso.com/actualites)

À travers ce blog, les experts GERESO vous apportent leur regard avisé sur les grandes tendances RH, les actualités et les enjeux de la fonction RH dans les secteurs privé et public.

Au menu : des analyses de fond, des billets d'experts, des outils et des techniques pour développer ses compétences, son savoir-être ou son savoir-faire et progresser dans son travail ou sa vie personnelle.





05

UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, AVANT, PENDANT & APRÈS VOTRE FORMATION

Avant votre formation : votre conseillère pédagogique vous guide dans le choix de votre formation : inter ou intra, formation courte, parcours personnalisé certifiant ou diplômant. Dans votre Espace web, un questionnaire détaillé vous permet de préciser vos attentes. Un outil d'auto-diagnostic vous aide à vous positionner par rapport aux objectifs de la formation.

Pendant votre formation : nos experts sont à votre disposition pour répondre à toutes vos questions et traiter vos cas particuliers.

Après votre formation : vous évaluez votre formation dans votre Espace web. Votre conseillère formation vous contacte pour faire un point complet : satisfaction, acquisition de compétences, mises en application...

Et l'expertise se prolonge aussi en ligne : dans votre Espace web, retrouvez vos ressources pédagogiques, vos documents administratifs et posez vos questions techniques à votre consultant(e).



06

100% DES FORMATIONS ÉVALUÉES À CHAUD ET À FROID

Toutes les sessions de formation interentreprises proposées par GERESO font l'objet d'une évaluation par les participants sur la plateforme en ligne **LearnEval by GERESO**.

Organisation, contenu, pédagogie, animation, support, impact de la formation et résultats concrets...

L'objectif est d'apprécier **les moyens mis en œuvre et l'efficacité de la formation** sur la durée.

NOUVEAU : LA PLATEFORME LEARNEVAL BY GERESO, POUR ÉVALUER VOTRE FORMATION !

- **Une première évaluation à chaud** juste après la formation permet de mesurer les aspects relatifs à la préparation et à l'organisation de votre formation, l'adéquation à vos attentes, la qualité de l'animation, l'intérêt du contenu pédagogique de la formation et votre satisfaction globale.

- **Une seconde évaluation à froid**, quelques semaines après la formation, permet de mesurer l'atteinte des objectifs spécifiques de la formation, l'utilisation des acquis de la formation, l'amélioration de votre efficacité ou de votre qualité du travail et votre satisfaction avec du recul.

87 / 100 20 000

Indice de satisfaction 2019 (Source : ForMetris)

évaluations réalisées



07

DES FORMATIONS & CERTIFICATS LABELLISÉS

GERESO est membre de la **Fédération de la Formation Professionnelle (FFP)** et bénéficie également de la qualification délivrée par l'ISQ-OPQF pour l'ensemble des domaines de formations :

- Métiers et fonctions supports de l'entreprise
- Création, stratégie d'entreprise et fonctions associées (droit, finance, gestion)
- Techniques et Méthodes de management
- Développement de compétences comportementales
- Communication interpersonnelle
- Prévention des Risques (RPS, incendie, SST...)
- Banque, assurance, immobilier
- Services à la personne et à la collectivité

Véritable **marque de confiance**, ce label est délivré à l'issue d'un processus très rigoureux. C'est le gage de **notre professionnalisme et de notre engagement** dans une démarche de progrès permanent. L'intégralité des formations GERESO est aussi **référéncée au Datadock**. Enfin, 6 de nos certificats professionnels bénéficient d'une inscription au répertoire spécifique établi par France Compétences (ex-inventaire).



08

UN ENVIRONNEMENT IDÉAL POUR VOUS FORMER

Vous êtes chez vous !

Nous vous accueillons dans notre **Espace Formation de Paris Montparnasse**.

Dans un cadre prestigieux, au 22^e étage de la Tour Maine Montparnasse, bénéficiez de **services et équipements haut de gamme** : hôtesse d'accueil, vidéoprojecteurs intégrés, écrans plats grande dimension, wifi, espace repos, librairie...

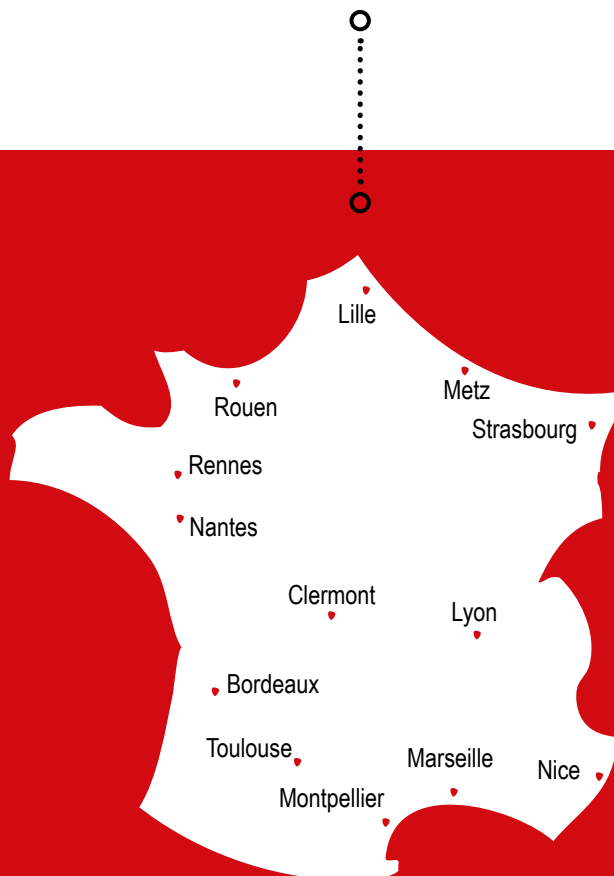
L'objectif ?

Optimiser votre « **expérience formation** » avec GERESO.

LES FORMATIONS EN RÉGIONS

Parce que Paris n'est pas la France, toute l'expertise de notre réseau de consultants vient à votre rencontre dans votre région. Au final, un vrai confort : démarches simplifiées, temps de formation optimisé, déplacements réduits et une réelle source d'économie.

**L'EXPERTISE
À 2 PAS DE
CHEZ VOUS !**





09

PLUS QU'UN PRESTATAIRE RH, VOTRE BUSINESS PARTNER !

Développement des talents, accompagnement des transformations, projets RH stratégiques... GERESO vous prête main forte dans **l'élaboration et la mise en œuvre de vos grands projets**, en s'appuyant sur l'expertise d'équipes internes dédiées, la puissance de son réseau de consultants et des dispositifs efficaces et innovants. Nos engagements :

- Prendre en compte les particularités de votre métier, de votre secteur d'activité et votre culture d'entreprise
- Élaborer une réponse complète, de l'analyse de votre besoin jusqu'à l'évaluation à long terme des bénéfices de notre prestation
- Utiliser toutes les modalités pédagogiques et techniques à disposition : formation présentielle, e-learning, coaching...

Pour vos projets stratégiques, contactez notre **service Grands Projets** au 02 43 23 59 84



10

UN PARTENAIRE FIABLE SUR LE LONG TERME

Réforme de la formation, du droit du travail, digitalisation des RH... Depuis plus de 40 ans, nous aidons les plus grands groupes français à faire face à tous les changements législatifs, réglementaires et aux **grandes transformations** qui les touchent en élaborant en permanence de **nouvelles solutions en formation, conseil et édition**. Et si notre offre de prestations s'enrichit année après année, notre **exigence de qualité et d'efficacité** reste constante.

LE COACHING

Réalisées par des professionnels certifiés et expérimentés, nos prestations de coaching vous aideront à améliorer **votre performance individuelle ou collective** ou à faire face à de nouveaux défis personnels ou d'équipe.

- Coaching individuel et professionnel
- Coaching collectif, coopération et performance durable de vos équipes



190

publications au catalogue GERESO
édition 2019, disponibles en version
papier, web et e-book

600

thématiques distinctes en
formation, conseil et édition

6 000

prestations de conseil et de
formations sur-mesure réalisées

ENSEMBLE,
POUR LA
RÉUSSITE DE
VOTRE PROJET
FORMATION !

DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES INDIVIDUELLES

Vous souhaitez assurer la **montée en compétences d'un(e) collaborateur(trice)** sur une thématique ou un domaine précis, ou l'accompagner dans le cadre d'une évolution de carrière.



01

LES FORMATIONS INTERENTREPRISES

Des formations «catalogue» de 1 à 5 jours, pour des compétences opérationnelles, immédiatement transposables dans votre entreprise.

03

LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS

Des formations certifiantes reconnues par la Fédération de la Formation Professionnelle, pour développer ou valider ses compétences en RH, management...

05

LES FORMATIONS DIPLOMANTES

Des diplômes en RH de niveau BAC+2 à BAC+5, éligibles au CPF et accessibles par la VAE, pour donner un nouveau souffle à sa carrière, accéder à de nouvelles fonctions ou valider son expérience professionnelle

02

LES OFFRES MODULAIRES

2 ou 3 formations complémentaires et progressives conçues pour acquérir les fondamentaux et se perfectionner sur une thématique spécifique.

04

LES BLOCS DE COMPÉTENCES

Des parcours de formations d'une durée de 3 à 14 jours, éligibles au CPF et capitalisables sur plusieurs années pour obtenir des titres diplômants de haut niveau.



BOOSTER VOTRE PERFORMANCE COLLECTIVE

Vous souhaitez favoriser
la performance de vos équipes,
développer les compétences
et les synergies dans vos groupes
de travail ou vos équipes projet.

01

LA FORMATION INTRA SUR-MESURE

La garantie d'une formation 100%
personnalisée qui répond parfaitement à
vos attentes, et selon les modalités qui vous
conviennent le mieux).

03

LES FORMATIONS EN EXCLUSIVITÉ INTRA

Des programmes de formation proposés
uniquement en version «intra», du fait de leur
aspect stratégique, sensible ou confidentiel,
ou bien de leur spécificité par rapport à
un secteur d'activité donné.

05

LE E-LEARNING

Des modules de formations en ligne,
des sessions en blended learning
(présentiel + e-learning) et des webinaires pour
optimiser ses coûts et ses délais de formation.

0

02

LA FORMATION INTER EN INTRA

Une formation organisée dans votre
établissement, pour vos équipes,
sur la base d'un programme de formation
«clés en mains».

04

LE COACHING

Un accompagnement personnalisé pour
développer et exploiter son potentiel individuel
ou une approche collective pour favoriser les
synergies dans ses équipes.

0

EN SAVOIR PLUS ?

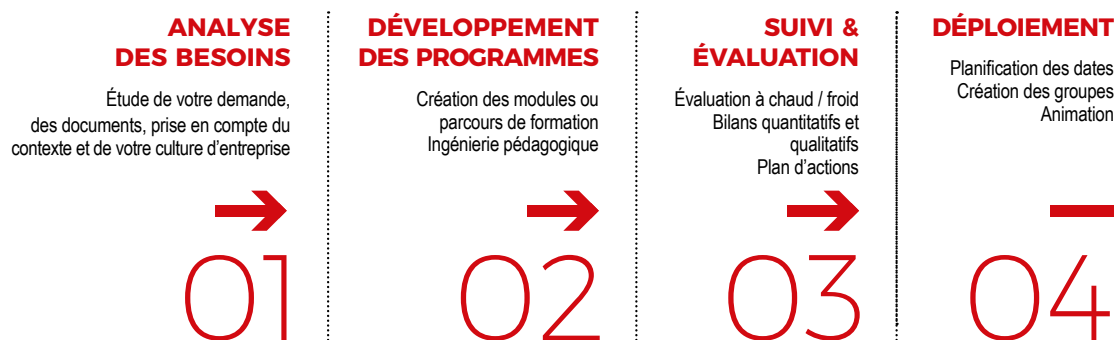
Rendez-vous sur gereso.com ou contactez-nous au 02 43 23 09 09



GRANDES ENTREPRISES À VOS CÔTÉS POUR RÉUSSIR !



4 ÉTAPES POUR VOTRE PROJET FORMATION



BÉNÉFICES CLIENT

- Tarification négociée pour toutes les entités rattachées à votre contrat
- Réactivité : une réponse sous 48 heures
- Accompagnement et ingénierie financière
- Simplification du processus de commande
- Intégration du catalogue de formations dans vos systèmes d'information

SERVICE E-BUSINESS

- E-catalogues personnalisés
- Dématérialisation de vos commandes et de vos factures
- Des espaces web personnalisés sur le site gereso.com : Espaces « Stagiaires » et « Responsable Formation »

UN SERVICE DÉDIÉ À VOS GRANDS PROJETS

- Réactivité : connaît parfaitement les spécificités de votre process de commande et de règlement
- Mise en place de cursus, parcours, certificats GERESO ou CP FFP, bloc de compétences ou diplômes
- Accompagnement et ingénierie financière
- Transversalité : formations inter, intra, sur-mesure, e-learning, audit, accompagnement, coaching, édition
- Force de proposition en fonction de l'actualité et des tendances du marché

OFFRES EXCLUSIVES

- Offres promotionnelles sur tous nos produits et services auprès de nos partenaires
- Invitations en avant-première aux événements organisés par GERESO : conférences d'actualité, d'expertise, rencontres de consultants, dédicaces d'auteurs...
- Newsletters et webinaires pour rester informé de l'actualité



Nos consultants et équipes pédagogiques vous accompagnent dans tous vos grands projets, en tenant compte de votre métier, de votre culture d'entreprise, de vos enjeux stratégiques et opérationnels

QUELQUES SUCCESS STORIES

LEADERSHIP ET MANAGEMENT D'ÉQUIPE

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la technologie médicale. *10 000 salariés.*

Notre mission Former 200 managers au fondamentaux du management et à la gestion d'équipe.

Les gains Une harmonisation des pratiques de management via la définition et la mise en pratique d'une véritable identité managériale au sein du groupe, une intégration facilitée et accélérée pour les jeunes collaborateurs « high potential » accédant à des fonctions managériales.

BILANS RETRAITE INDIVIDUELS

L'entreprise Leader mondial dans le domaine de la construction et des matériaux. *63 000 salariés.*

Notre mission Réaliser des bilans retraite pour 150 salariés seniors, sur la base du volontariat, en adéquation avec le Plan Seniors instauré dans les structures françaises, puis intensifié par le Plan de Sauvegarde de l'Emploi et les départs volontaires.

Les gains Une optimisation des conditions de départ à la retraite des salariés seniors, une fidélisation des salariés au cours de leurs derniers mois de travail, en leur offrant une vision précise de leurs future pension et de leurs modalités de départ à la retraite.

DROIT DU TRAVAIL POUR MANAGERS

L'entreprise Société spécialisée dans le domaine de la chimie et de l'agroalimentaire. *29 000 salariés.*

Notre mission Former 230 managers de proximité, dont les missions RH ont été récemment étoffées, aux fondamentaux du droit social.

Les gains Une sécurisation des pratiques de droit du travail au niveau managérial : contrats, congés, pouvoir disciplinaire... Les managers deviennent référents en droit social dans leurs équipes, en complément du service RH qui, en libérant certaines tâches RH à faible valeur ajoutée, se repositionne sur la mission de gestion des emplois et des compétences.

PRATIQUES DE PAIE

L'entreprise Leader français dans le traitement et l'élimination des déchets toxiques. *3 000 salariés*

Notre mission Optimiser les procédures de paie et rédiger le règlementaire « Bible de paie ».

Les gains L'entreprise sécurise la réalisation de ses paies, uniformise et documente ses processus de paie, et stabilise son expertise paie dans l'ensemble de ses filiales.



Tél. 02 43 23 59 84
grandscomptes@gereso.fr



Tél. 02 43 23 51 44
conseil@gereso.fr

LE CONSEIL

Prolongement naturel de nos activités de formations inter et intra-entreprises, notre activité de conseil vise à accompagner tous les professionnels de l'entreprise et du secteur public dans la réussite de leurs projets stratégiques et opérationnels, à travers des prestations personnalisées à forte valeur ajoutée.

NOTRE MISSION

ACCOMPAGNER LES DIRIGEANTS, LES MANAGERS RH ET LES SALARIÉS

Notre expertise couvre toutes les thématiques des ressources humaines : la retraite, la protection sociale, la mobilité internationale, la paie, le droit du travail, la gestion et le développement des compétences, ainsi que les domaines de l'organisation, de la gestion de projets, du développement personnel et du management.

NOS PRESTATIONS

Veille juridique et sociale

Un décryptage complet de l'évolution de la législation en droit social, paie ou réglementation statutaire, pour vous aider à identifier toute nouvelle disposition juridique et évolution jurisprudentielle pouvant impacter votre entreprise ou votre établissement.

- Veille en droit social
- Veille en gestion de la paie
- Veille en gestion de la paie et en réglementation statutaire (secteur public)

Études en mobilité internationale

Des prestations de conseil personnalisé et ciblé pour répondre à toutes vos questions sur la gestion RH de vos salariés expatriés, détachés et impatriés :

- Formalités d'immigration
- Formalités de séjour et d'emploi
- Contrats de travail
- Protection sociale
- Paie et rémunérations
- Fiscalité
- Retraite

Audit et conseil en paie

Un regard expert et parfaitement objectif sur vos pratiques et vos processus de paie. Objectif ? Vous aider à fiabiliser la gestion de vos paies.

- Audit de conformité en paie
- Création ou mise à jour du réglementaire de paie
- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Audit organisationnel du service paie



www.audit-de-paie.fr

Audit et conseil en RH, rémunérations, comptabilité

Quelle que soit votre problématique RH ou comptable, nos consultants vous accompagnent dans la réussite de vos projets.

- Optimisation de la stratégie et de la politique de rémunération
- Accompagnement à la mise en place d'une GPEC ou d'une GPMC (secteur public)
- Mise en place d'entretiens professionnels, d'évaluation ou de recrutement...
- Accompagnement au contrôle interne budgétaire et comptable

Bilan retraite individuel

Pour vos salariés seniors, une vision précise des modalités de liquidation et de départ à la retraite :

- Synthèse des droits
- Date de départ à taux plein
- Montant de la future pension de retraite
- Nombre de trimestres à valider pour bénéficier d'une retraite à taux plein
- Niveau de surcote ou de décote de la pension

Une prestation réalisée par des consultants experts, en toute transparence, et dans une garantie de totale neutralité et d'indépendance vis-à-vis des organismes d'assurance et des établissements financiers.



www.audit-retraite.fr

COLLABORATEUR SOCIAL ET PAIE

Certification professionnelle de Niveau 5 (Équivalence Bac +2)

Inscrit au RNCP


Éligible au CPF

Taux de réussite : 80 %

**VALIDEZ VOS COMPÉTENCES RH
ET BOOSTEZ VOTRE CARRIÈRE !**

DURÉE
DE LA
FORMATION

27
JOURS

DIPLÔME 

ÉLIGIBLE CPF 

100% pratique et orienté « terrain », ce titre diplômant répond à tous les besoins actuels des entreprises en matière de paie et d'administration du personnel : conformité des bulletins de salaire, optimisation des déclarations sociales (DSN...), respect des obligations sociales...

*Cette formation diplômante
est proposée en partenariat avec*



Code RNCP : 22588
Code CPF : 248813
Réf. : DIP-SOC-PA2

Un parcours
diplômant
composé de
2 BLOCS de
compétences
éligibles au CPF

BLOC #1

Établir les bulletins de paie
et les déclarations sociales

BLOC #2

Assurer la gestion administrative
et sociale des salariés

Vous pouvez valider l'ensemble
des blocs
de compétences
dans **un délai de 5 ans**
et
obtenir ainsi, la certification
professionnelle de « **Collaborateur
social et paie** »,
délivrée par SOFTEC.

LES + DE CE DIPLÔME

- Une **certification professionnelle de Niveau 5 (Bac +2) éligible au CPF et inscrite au RNCP** (Répertoire National des Certifications Professionnelles), sur la liste nationale interprofessionnelle du Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF).
- La possibilité de valider une partie des blocs de compétences via une **procédure de VAE**.
- Un système de blocs de compétences capitalisables sur une **durée de 5 ans** au maximum, pour se former à son rythme.
- Un principe « **d'entrée et sortie permanentes** », pour débiter son parcours quand on veut et se former toute l'année, en fonction de ses disponibilités.
- Un parcours de formation et un suivi assurés par les **consultants experts GERESO**, dans les locaux de GERESO à Paris Montparnasse.
- Un contenu de formation et des objectifs **100% opérationnels et professionnels**, pour répondre aux enjeux de « terrain » des professionnels de la paie et de l'administration du personnel.
- Des **modalités pédagogiques variées**, alternant apports théoriques, mises en situation concrètes et échanges entre professionnels de la paie et de la gestion du personnel.
- Un **test de positionnement personnalisé**, permettant aux candidats de se présenter à la certification en n'ayant suivi qu'une partie du parcours de formation.
- Des **évaluations régulières** pour garantir une progression individuelle et une acquisition réelle des savoirs.

OBJECTIFS

À l'issue de leur formation, les participants disposent de compétences opérationnelles nécessaires pour exercer de nombreuses fonctions en **gestion de la paie ou gestion du personnel**, parmi lesquelles : collaborateur paie / social, gestionnaire de paie, assistant paie, assistant RH, assistant gestion du personnel...

Ce titre permet notamment aux candidats d'assurer les missions suivantes :

- Établir et produire les bulletins de salaire
- Gérer les éléments liés au temps de travail
- Collecter les différents éléments fixes et variables liés au calcul de la paie
- Établir les déclarations sociales
- Créer une veille réglementaire et sociale
- Organiser l'activité « paie et social » de l'entreprise
- Communiquer auprès des tiers les informations sociales
- Assister les clients (ou chef d'entreprise ou DRH) et/ou les salariés sur les problématiques sociales
- Effectuer les démarches administratives liées au salarié (de l'entrée jusqu'à sa sortie)
- Gérer l'entrée du salarié dans l'entreprise
- Traiter les événements liés au salarié
- Gérer la fin du contrat de travail

COLLABORATEUR SOCIAL & PAIE

2

BLOCS

27

JOURS

189

HEURES

Profil des candidats

Cette certification professionnelle est ouverte aux titulaires du Bac et/ou bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an, dans les RH. Un bon niveau de connaissances générales est requis, ainsi qu'un intérêt pour les ressources humaines, l'actualité sociale et juridique, la veille et la recherche.

2 BLOCS DE COMPÉTENCES À VALIDER POUR OBTENIR VOTRE TITRE

BLOC #1

Établissement des bulletins de salaire
et des déclarations sociales

12 JOURS – 6 300 €

BLOC #2

Gestion du dossier social
du salarié et assistance

15 JOURS – 7 875 €

PROGRAMME DU DIPLÔME

- Bulletin de paie – Niveau 1
- Bulletin de paie – Niveau 2
- Bulletin de paie – Niveau 3
- Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative
- Comptabilité de la paie
- L'essentiel de la gestion administrative des RH
- L'essentiel du droit du travail
- Durée du travail
- Droit de la formation professionnelle
- Tableaux de bord RH
- Intelligence relationnelle, écoute et communication



Admission

- Critères d'admission : ce parcours de formation diplômante est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et/ou 1 an d'expérience professionnelle en RH.
- Procédure d'admission : les dossiers de candidature, composés d'un CV détaillé et d'une lettre de motivation, sont à adresser à : GERESO, à l'attention du pôle pédagogique, 38 rue de la Teillaie - CS 81826 72018 LE MANS CEDEX 2 ou à transmettre par mail à : formation@gereso.fr. Les dossiers sont validés par GERESO et SOFTEC.

Dispenses

Si le participant a suivi l'une des formations du parcours au cours des 3 dernières années avec GERESO, il peut être dispensé de la suivre à nouveau. Par ailleurs, le candidat peut réaliser un test de positionnement en amont du parcours. Selon le résultat du test, le candidat peut être dispensé de suivre certains stages. Quel que soit le mode de dispense, les thématiques seront abordées dans l'examen de certification.

Modalités pédagogiques

Les formations constituant les blocs de compétences sont dispensées par GERESO à son Espace Formation de Montparnasse et sont animées par les consultants experts GERESO.

Agenda

Les inscriptions au cycle diplômante sont ouvertes toute l'année, selon un principe « **d'entrée et sortie permanentes** ». 3 promotions sont proposées mais le candidat peut créer son propre parcours selon les dates mentionnées dans le catalogue de formations GERESO.

Prestations de suivi et d'accompagnement

Des outils de suivi personnalisé sont mis à disposition, tout au long de leur parcours de formation :

Forum en ligne pour :

- Obtenir des réponses aux questions techniques
- Échanger avec les autres participants

Questionnaires en ligne (non pris en compte dans la note d'évaluation finale) pour valider son niveau de connaissances à l'issue de chaque module de formations.

Ces prestations d'accompagnement sont proposées et administrées par les consultants animant les formations composant le parcours diplômante.

Annales d'examens : pour préparer les épreuves écrites.

Évaluation

Les épreuves ont lieu à la fin du parcours de formations, dans les locaux de SOFTEC. Elles se déroulent en deux temps, avec une partie écrite (QCM de 1 H + cas pratique de 4 H) et une soutenance orale d'1 H (étude de cas présentée devant un jury).

Obtention du titre

Pour obtenir le titre de Collaborateur social et paie, le candidat doit valider les 2 blocs de compétences constituant le parcours de formations, et obtenir les niveaux exigés lors de l'évaluation finale.

Le titre peut être obtenu par le biais de la :

- **Formation professionnelle** : en suivant le parcours de formation permettant de valider les blocs de compétences clés constituant le titre professionnel, soit dans sa globalité, soit partiellement, dans le cas d'une dispense de formation liée à l'expérience et aux compétences du candidat, accordée à l'issue d'un test de positionnement.
- **Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E)** : pour les personnes ayant une expérience supérieure à 3 ans dans le domaine des ressources humaines, il est possible de valider tout ou partie de la certification grâce au dispositif de V.A.E.
Nous contacter pour en savoir plus.

En cas de non obtention du diplôme à l'issue de la première présentation, le candidat a la possibilité de se représenter à une prochaine session d'examen.

Tarif

12 663 € H.T. diplôme complet au lieu de ~~14 364~~ € H.T.
(tarif par bloc) - Validité 30/06/2020

Inclus

Frais d'inscription et de certification, 4 ouvrages GERESO Pratique, 2 livres brochés, forfait repas, support, e-ressources et évaluation LearnEval

**COLLABORATEUR
SOCIAL & PAIE**
FORMATION DIPLÔMANTE



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.
- Mettre en place un contrôle systématique et mensuel 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 l'ouvrage : La Paie : droit du travail & charges sociales ; L'épargne salariale dans l'entreprise

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité, administratifs et financiers, contrôleurs de gestion, responsables des avantages sociaux, responsables des relations sociales
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié : titulaire d'un Bac + 2 ou de 3 ans d'expérience professionnelle en RH. 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. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et SOFTEC.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

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 2h + Dossier de pratiques professionnelles + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLOME

Responsable en gestion des relations sociales p. 0

4
MODULES

12
JOURS

84
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

PAIE

Droit du travail et charges sociales

5 jours - (cf. p. 41 - PAIE)

MODULE #2

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

3 jours - (cf. p. 71 - GMAS)

MODULE #3

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs en tenant compte de la loi PACTE

2 jours - (cf. p. 73 - RDPI)

MODULE #4

METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE

Process et outils pour sécuriser sa paie

2 jours - (cf. p. 65 - COPA)



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

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

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****PAIE (5 jours - PAIE)**

- Comprendre les rubriques du bulletin de paie et les nouveautés apportées par la clarification 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 (2 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, PEG, PEI, PERCO
- Comprendre le régime social et fiscal de l'épargne salariale
- La passerelle du Compte Épargne Temps (CET) vers le PERCO
- Gestion financière des plans d'épargne
- Focus sur la sortie du PERCO en rentes

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

- Respecter les grands principes de la paie
- Vérifier l'adéquation entre le droit du travail, la convention collective et la paie
- Identifier les points de vigilance
- Sécurisation de la paie

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Echanges entre participants
- Questions / réponses

**PROMOTIONS 2020**

10 et 11 février 2020 - **RDPI**
+ 16 et 17 mars 2020 - **COPA**
+ 5 au 7 mai 2020 - **GMAS**
+ 8 au 12 juin 2020 - **PAIE**

28 et 29 mai 2020 - **RDPI**
+ 8 au 12 juin 2020 - **PAIE**
+ 22 et 23 juin 2020 - **COPA**
+ 21 au 23 septembre 2020 - **GMAS**

24 et 25 septembre 2020 - **RDPI**
+ 12 et 13 octobre 2020 - **COPA**
+ 4 au 6 novembre 2020 - **GMAS**
+ 7 au 11 décembre 2020 - **PAIE**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2020)

6 300 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KREM**

Formacode : 33031 / 13222 / 32688 / 41009
/ 33035

Retrouvez tous les détails de cette
formation à cette adresse

www.gereso.com/KREM





ÉTABLIR LES BULLETINS DE PAIE ET LES DÉCLARATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- Appliquer la régularisation progressive des tranches.
- Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives.
- Calculer et procéder à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.

LES PLUS

- 5 modules complémentaires et progressifs, pour maîtriser l'élaboration du bulletin de paie, du plus simple au plus complexe
- + Inclus l'ouvrage : La Paie : droit du travail & charges sociales ; L'URSSAF & les charges sociales

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de paie, collaborateurs RH, comptables uniques, correspondants informatiques et responsables SIRH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu dans les 3 mois qui suivent le dernier stage du bloc et se déroule de la manière suivante : QCM de 30 minutes + Étude de cas de 3 heures + Soutenance de 30 minutes devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLOME

Collaborateur social et paie p. 16

Ce parcours de formations correspond au bloc n°1 "Établissement des bulletins de salaire et des déclarations sociales" du diplôme "Collaborateur social et paie" code RNCP 22588

5
MODULES

12
JOURS

84
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - (cf. p. 40 - BULL)

MODULE #2

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 jours - (cf. p. 58 - BUL2)

MODULE #3

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

2 jours - (cf. p. 59 - BUL3)

MODULE #4

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 jours - (cf. p. 39 - GDSN)

MODULE #5

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2 jours - (cf. p. 45 - CPAI)



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

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

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)**

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie
- Les éléments impactant le net

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 jours - BUL2)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
- Suspension du contrat
- Rupture du contrat

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3 (2 jours - BUL3)

- Cotisations sociales : cas particuliers
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales sur les cotisations de retraite supplémentaire et prévoyance
- Gérer les différents périphériques de rémunération
- Gérer les cas particuliers d'absence du salarié
- Vérifier les soldes de tout compte

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - GDSN)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

COMPTABILITÉ DE LA PAIE (2 jours - CPAI)

- Comptabiliser les différentes catégories de rémunération
- Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires
- Réaliser le traitement comptable des écritures spécifiques
- Comptabiliser les provisions et les charges à payer
- Le régime de l'intéressement et de la participation
- Calculer et comptabiliser les crédits d'impôts

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

3 au 5 février 2020 - **BULL**
 + 18 au 20 mars 2020 - **BUL2**
 + 23 et 24 mars 2020 - **BUL3**
 + 14 et 15 mai 2020 - **GDSN**
 + 18 et 19 juin 2020 - **CPAI**

1er au 3 avril 2020 - **BULL**
 + 4 au 6 mai 2020 - **BUL2**
 + 22 et 23 juin 2020 - **BUL3**
 + 10 et 11 septembre 2020 - **GDSN**
 + 8 et 9 octobre 2020 - **CPAI**

7 au 9 septembre 2020 - **BULL**
 + 16 au 18 septembre 2020 - **BUL2**
 + 12 et 13 octobre 2020 - **BUL3**
 + 9 et 10 novembre 2020 - **GDSN**
 + 7 et 8 décembre 2020 - **CPAI**

AUTRES PROMOTIONS
 nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
 Tour Montparnasse
 22^e étage
 33 avenue du Maine
 75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2020)

6 300 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KBL2**
 Formacode : 32688 / 13306





ÉTABLIR LA PAIE ET ADMINISTRER LA PROTECTION SOCIALE

OBJECTIFS

- Établir des bulletins de paie conformes.
- Calculer et contrôler les cotisations sociales.
- Maîtriser les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- Disposer d'une vue globale du régime de protection sociale des salariés du secteur privé.
- Connaître les différentes prestations de Sécurité sociale (maladie, maternité, invalidité, AT/MP, décès).

LES PLUS

- 3 modules complémentaires et progressifs, pour sécuriser l'établissement des bulletins de paie et les déclarations sociales
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : La Paie : droit du travail & charges sociales ; La protection sociale en 170 questions

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH, chargés de mission ou chefs de projet RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

ADMISSION

Cette certification est ouverte est ouvert à tout salarié, titulaire d'un Bac et d'au moins 3 ans d'expérience professionnelle dont 1 an en RH. 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. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont validés par GERESO et Sup des RH.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule dans les 2 mois après le dernier stage du bloc de compétences. Elle dure 3H et se compose d'études de cas.

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLOME

Chargé(e) des ressources humaines p. 0

Ce parcours de formations correspond au bloc n°7 "Assurer la paie et les obligations sociales" du diplôme "Chargé des ressources humaines", code RNCP 2326

3
MODULES

8
JOURS

56
HEURES

de formation en
présentiel
+ examen

MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - (cf. p. 40 - BULL)

MODULE #2

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 jours - (cf. p. 58 - BUL2)

MODULE #3

L'ESSENTIEL DE LA PROTECTION SOCIALE

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

2 jours - (cf. www.gereso.com/IPSO)



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

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

1

AVANT
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME
DE LA FORMATION**BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)**

- Cadre général du bulletin de paie
- 🧠 **Comprendre | Etablissement d'une trame de bulletin de paie**
- Détermination des cotisations sociales
- ✈️ **Appliquer | Étude de cas : déterminer les bases de cotisations, le net à payer et le net imposable, pour un salarié non-cadre, cadre et cadre supérieur**
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique de régularisation progressive des tranches**
- Constitution du salaire brut
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique de calcul d'heures supplémentaires**
- ✈️ **Appliquer | Illustration : calcul d'avantages en nature**
- Gérer les incidents de paie
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique de calcul d'indemnité journalière**
- ✈️ **Appliquer | Exemples de régularisation sur le net**
- ✈️ **Appliquer | Étude de cas : calcul d'indemnité de congés payés**
- Les éléments impactant le net

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2 (3 jours - BUL2)

- Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
- ✈️ **Appliquer | Cas pratiques sur les prorata de plafonds - exemples de régularisation**
- Suspension du contrat
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net**
- Rupture du contrat
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés**

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 ?
- ✈️ **Appliquer | : Cas pratique**
- Quels droits à retraite pour un salarié ?
- ✈️ **Appliquer | Cas pratique : calcul de retraite de base et complémentaire**
- Quelles sont les conditions pour bénéficier d'une indemnisation au titre de l'assurance chômage ?

3

APRÈS
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

3 au 5 février 2020 - **BULL**
+ 18 au 20 mars 2020 - **BUL2**
+ 6 et 7 avril 2020 - **IPSO**

8 au 10 juin 2020 - **BULL**
+ 15 au 17 juin 2020 - **BUL2**
+ 18 et 19 juin 2020 - **IPSO**

2 au 4 décembre 2020 - **BULL**
+ 9 au 11 décembre 2020 - **BUL2**
+ 17 et 18 décembre 2020 - **IPSO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2020)

5 656 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPAI**

Formacode : 32688 / 13306 / 33024

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/KPAI



PILOTER LA RÉMUNÉRATION ET LA MASSE SALARIALE

OBJECTIFS

- Élaborer et déployer une stratégie de rémunération.
- Piloter et optimiser la masse salariale de l'entreprise.
- Accompagner les managers sur la fixation de la rémunération et la politique d'augmentation.

LES PLUS

- Une formation permettant une approche stratégique des rémunérations
- La possibilité de travailler sur des éléments apportés par les participants : grilles de salaires, classification de postes...
- Des ateliers, études de cas et exercices pratiques pour maîtriser tous les outils présentés
- Un bloc de compétences éligible au CPF et bénéficiant de la certification Sup des RH
- + Inclus l'ouvrage : Compensation and benefits ; Construire des tableaux de bord vraiment utiles

OUVRAGE

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Cadres dans l'environnement RH souhaitant évoluer vers le métier de DRH, Responsable en Management des Ressources Humaines, Responsable de la GPEC, Responsable Rémunérations, Directeur/Responsable de la formation, Directeur/Responsable des relations sociales...

Prérequis : L'inscription à ce bloc de compétences nécessite d'avoir suivi les formations : "Bilan social", "Tableaux de bord des RH" et "Bulletin de paie - Niveau 1".

ADMISSION

Cette certification est ouverte à tout salarié titulaire d'un Bac + 3, travaillant dans l'environnement RH depuis 4 ans et bénéficiant d'une première expérience d'encadrement. Le candidat qui ne satisfait pas à ce critère peut demander une étude en commission pour la validation des acquis professionnels (VAP85) qui étudie son expérience et lui accorde une dérogation. Les dossiers de candidature, (CV détaillé, lettre de motivation...) sont à adresser à GERESO.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve a lieu entre 1 à 3 mois après le dernier stage du bloc de compétences et se déroule en 2 temps sur une journée : Un cas pratique de 2 heures + Une soutenance d'une heure devant un jury professionnel

FORMATION INTÉGRÉE À

DIPLOME

Manager du développement des ressources humaines p. 0

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 - (cf. p. 72 - POLI)

MODULE #2

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

3 jours - (cf. p. 70 - GESO)



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

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

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION****POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION (2 + 1 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

CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE (3 jours - GESO)

- Environnement et objectifs du contrôle de gestion sociale
- Définir et piloter les rémunérations
- Piloter et contrôler la masse salariale
- Construire les budgets de frais de personnel
- Mesurer la performance RH
- Construire son système de pilotage RH : outils et méthodologie

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

9 et 10 mars 2020 et 6 avril 2020 - **POLI**
+ 20 au 22 avril 2020 - **GESO**

4 et 5 mai 2020 et 12 juin 2020 - **POLI**
+ 22 au 24 juin 2020 - **GESO**

2 et 13 novembre 2020 et 8 décembre 2020 - **POLI**
+ 9 au 11 décembre 2020 - **GESO**

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 662 € HT incluant :

- Forfait repas
- Support + e-ressources
- Évaluation LearnEval
- Préparation à l'examen

Réf : **KPIL**
Formacode : 33031



ORGANISER ET SUPERVISER LES PROCESSUS DE PAIE

Certificat CPFPF Responsable Paie

OBJECTIFS

- Vérifier le bon déroulement mensuel des opérations de paie.
- Contrôler et superviser le travail des gestionnaires paie.
- Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et ses travaux annexes à travers l'organisation du service paie.
- Optimiser le calcul des charges et faire face à un contrôle Urssaf.
- Sécuriser les déclarations sociales, veiller au paiement dans les délais des sommes dues, et fiabiliser ses déclarations auprès de l'administration fiscale.
- Assurer une veille sur la législation sociale et évaluer les incidences des modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires paie ou techniciens paie

Prérequis : Disposer de 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans la gestion de la paie

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.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- 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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFPF proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

7
MODULES

14
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

ORGANISATION DU SERVICE PAIE

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

2 jours - (cf. p. 66 - ORPA)

MODULE #2

PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

2 jours - (cf. p. 47 - PDIR)

MODULE #3

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

Enregistrer les écritures de charges de personnel

2 jours - (cf. p. 45 - CPAI)

MODULE #4

FISCALITÉ DE LA PAIE : IMPACT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies

2 jours - (cf. p. 46 - FIPA)

MODULE #5

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 jours - (cf. p. 42 - URSF)

MODULE #6

AUDIT DE PAIE

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

2 jours - (cf. p. 67 - AUDI)

MODULE #7

ACTUALITÉS PAIE

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

2 jours - (cf. p. 35 - ACTP)



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

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

1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

ORGANISATION DU SERVICE PAIE (2 jours - ORPA)

- Analyser le mode de fonctionnement du service paie
- Mesurer la performance de l'outil informatique
- L'essentiel pour optimiser l'organisation du service paie

PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS (2 jours - PDIR)

- Mandat social et contrat de travail
- Établir la paie des dirigeants et cadres supérieurs
- Décompter le temps de travail
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Faire face au départ du dirigeant
- Mettre en place ou gérer les rémunérations différées : l'épargne salariale des dirigeants

COMPTABILITÉ DE LA PAIE (2 jours - CPAI)

- Comptabiliser les différentes catégories de rémunération
- Calculer et enregistrer les charges sociales et les taxes assises sur les salaires
- Réaliser le traitement comptable des écritures spécifiques
- Comptabiliser les provisions et les charges à payer
- Le régime de l'intéressement et de la participation
- Calculer et comptabiliser les crédits d'impôts

FISCALITÉ DE LA PAIE : IMPACT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (2 jours - FIPA)

- Appréhender la législation fiscale en complément de la législation sociale
- Les salariés imposables
- Déterminer l'assiette imposable
- Autres sommes exonérées ou imposables : les limites et cas d'exonération
- Déclarations, prélèvement à la source et contrôles fiscaux

URSSAF (2 jours - URSF)

- Rappel sur les cotisations
- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales
- Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

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

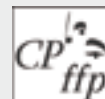
ACTUALITÉS PAIE (2 jours - ACTP)

- Nouvelles mentions et dématérialisation du bulletin de paie
- Retenue à la source
- Suspension du contrat de travail
- Rupture du contrat de travail
- Charges sociales
- Réduction de cotisations et exonération fiscale sur les heures supplémentaires et complémentaires
- Réforme de l'apprentissage
- Derniers développements de l'actualité en droit social et paie

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

9 et 10 mars 2020 - ORPA
+ 16 et 17 mars 2020 - CPAI
+ 19 et 20 mars 2020 - PDIR
+ 18 et 19 mai 2020 - FIPA
+ 22 et 23 juin 2020 - AUDI
+ 24 et 25 juin 2020 - URSF
+ 2 et 3 juillet 2020 - ACTP

11 et 12 juin 2020 - ORPA
+ 18 et 19 juin 2020 - CPAI
+ 21 et 22 septembre 2020 - PDIR
+ 5 et 6 octobre 2020 - URSF
+ 12 et 13 octobre 2020 - FIPA
+ 15 et 16 octobre 2020 - AUDI
+ 9 et 10 novembre 2020 - ACTP

5 et 6 octobre 2020 - URSF
+ 12 et 13 octobre 2020 - FIPA
+ 16 et 17 novembre 2020 - ORPA
+ 19 et 20 novembre 2020 - PDIR
+ 3 et 4 décembre 2020 - ACTP
+ 7 et 8 décembre 2020 - CPAI
+ 17 et 18 décembre 2020 - AUDI

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2020)

8 134 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

- Forfait repas
- 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-PAI

Code CPF : 284037

Retrouvez tous les détails de cette
formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-RES-PAI

GESTIONNAIRE PAIE

Gérer la paie et les déclarations sociales

OBJECTIFS

- Comprendre et collecter tous les éléments nécessaires pour réaliser les paies
- Éditer des bulletins de paies conformes (cadres, non cadres) du brut au net, en respectant les obligations légales, réglementaires et conventionnelles
- Réaliser le calcul des charges
- Effectuer les contrôles nécessaires
- Traiter les différentes déclarations périodiques et événementielles
- Établir les dossiers de maladie (IJSS et prévoyance)
- Sécuriser les procédures et limiter les difficultés lors des contrôles
- Acquérir les connaissances nécessaires pour remplir efficacement la DSN et mettre en œuvre le prélèvement à la source

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Assistants RH ou collaborateurs chargés de l'administration du personnel

Prérequis : Disposer d'une expérience de 3 mois minimum dans le domaine de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Paie pour les non-spécialistes"

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.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- 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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

7
MODULES

14
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 jours - (cf. p. 40 - BULL)

MODULE #2

PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

2 jours - (cf. p. 63 - DERP)

MODULE #3

PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT

Calculer les IJSS et les congés payés

2 jours - (cf. p. 62 - PINC)

MODULE #4

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 jours - (cf. p. 39 - GDSN)

MODULE #5

APPLIQUER LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Quelles implications pour les services Paie et RH ?

1 jour - (cf. p. 36 - PREL)

MODULE #6

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

Régularisations et exonérations

2 jours - (cf. p. 53 - REGU)

MODULE #7

ACTUALITÉS PAIE

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

2 jours - (cf. p. 35 - ACTP)



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

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



1

AVANT
LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME
DE LA FORMATION

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

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1 (3 jours - BULL)

- Cadre général du bulletin de paie
- Détermination des cotisations sociales
- Constitution du salaire brut
- Gérer les incidents de paie
- Les éléments impactant le net

PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT (2 jours - DERP)

- Distinguer les différents cas de rupture
- Établir le dernier bulletin de paie
- Remettre les documents liés à la rupture
- Après la rupture du contrat

PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT (2 jours - PINC)

- Valorisation des absences en paie
- Indemniser les absences maladie, maternité, paternité
- Le temps partiel thérapeutique
- Indemniser l'accident de travail, l'accident de trajet, la maladie professionnelle
- Gérer l'acquisition et la valorisation des congés payés

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - GDSN)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

APPLIQUER LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (1 jour - PREL)

- Principes concernant le prélèvement à la source (PAS)
- Modalités de calcul du prélèvement à la source
- Modalités de versement du prélèvement à la source

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 jours - REGU)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

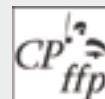
ACTUALITÉS PAIE (2 jours - ACTP)

- Nouvelles mentions et dématérialisation du bulletin de paie
- Retenue à la source 2019
- Suspension du contrat de travail
- Rupture du contrat de travail
- Charges sociales
- Réduction de cotisations et exonération fiscale sur les heures supplémentaires et complémentaires
- Réforme de l'apprentissage
- Derniers développements de l'actualité en droit social et paie

3

APRÈS
LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

3 au 5 février 2020 - BULL
+ 16 et 17 mars 2020 - DERP
+ 19 et 20 mars 2020 - PINC
+ 26 et 27 mars 2020 - GDSN
+ 21 avril 2020 - PREL
+ 14 et 15 mai 2020 - ACTP
+ 11 et 12 juin 2020 - REGU

11 au 13 mars 2020 - BULL
+ 16 et 17 mars 2020 - DERP
+ 21 avril 2020 - PREL
+ 14 et 15 mai 2020 - GDSN
+ 11 et 12 juin 2020 - REGU
+ 18 et 19 juin 2020 - PINC
+ 2 et 3 juillet 2020 - ACTP

8 au 10 juillet 2020 - BULL
+ 14 septembre 2020 - PREL
+ 8 et 9 octobre 2020 - PINC
+ 15 et 16 octobre 2020 - GDSN
+ 19 et 20 novembre 2020 - DERP
+ 3 et 4 décembre 2020 - ACTP
+ 14 et 15 décembre 2020 - REGU

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2020)

8 095 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

- Forfait repas
- 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-GES-PAI

Code CPF : 235688

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-GES-PAI

GESTIONNAIRE PAIE SPÉCIFICITÉ GESTION DES COTISATIONS SOCIALES

OBJECTIFS

- Déterminer les bases et les taux de chacune des cotisations
- Appliquer les cotisations sociales en fonction des différents types de contrat de travail
- Contrôler le calcul des exonérations de cotisations
- Appliquer les réintégrations sociales et fiscales des cotisations de retraite et de prévoyance
- Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives
- Déclarer et payer les charges sociales de l'entreprise aux différents organismes sociaux
- Connaître le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour l'entreprise

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires ou techniciens paie, assistants ou gestionnaires RH chargés de la paie

Prérequis : Disposer d'une expérience professionnelle d'au moins 1 an dans le domaine de la paie

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.

DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

L'épreuve se déroule en deux temps :

- À la fin de chaque module de formation : 1 QCM
- 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

TAUX DE RÉUSSITE

91,67% des participants aux Certificats professionnels CPFFP proposés par GERESO ont obtenu leur certification à l'issue de leur parcours.

4
MODULES

7
JOURS

de formation en
présentiel

MODULE #1

COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents

1 jour - (cf. p. 56 - COTI)

MODULE #2

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 jours - (cf. p. 39 - GDSN)

MODULE #3

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

Régularisations et exonérations

2 jours - (cf. p. 53 - REGU)

MODULE #4

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 jours - (cf. p. 42 - URSF)



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

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



1

**AVANT
LA FORMATION**

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

**PROGRAMME
DE LA FORMATION**

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

COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE (1 jour - COTI)

- Calculer les cotisations de retraite
- Cotisations de mutuelle et prévoyance
- Gérer les excédents de cotisations : cotisations de retraite supplémentaire, de mutuelle et de prévoyance

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN) (2 jours - GDSN)

- La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
- Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
- Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
- Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
- Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE (2 jours - REGU)

- Cotisations sociales : bases de calcul (tranches A, B, 1 et 2) et taux
- Régularisation progressive des tranches de salaire
- Réductions de cotisations patronales et salariales
- Cas particuliers

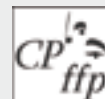
URSSAF (2 jours - URSF)

- Rappel sur les cotisations
- Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations
- Déterminer l'assiette réelle de cotisations
- Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales
- Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

3

**APRÈS
LA FORMATION**

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

**PROMOTIONS 2020**

18 mars 2020 - COTI
+ 26 et 27 mars 2020 - GDSN
+ 9 et 10 avril 2020 - REGU
+ 24 et 25 juin 2020 - URSF

17 juin 2020 - COTI
+ 24 et 25 juin 2020 - URSF
+ 10 et 11er septembre 2020 - GDSN
+ 19 et 20 octobre 2020 - REGU

10 et 11 septembre 2020 - GDSN
+ 5 et 6 octobre 2020 - URSF
+ 9 octobre 2020 - COTI
+ 14 et 15 décembre 2020 - REGU

AUTRES PROMOTIONS
nous consulter

LIEU

Espace Formation GERESO
Tour Montparnasse
22^e étage
33 avenue du Maine
75015 Paris

TARIF (Validité 30/06/2020)

4 410 € HT
(dont 1100 € HT pour les frais de certification)
incluant :

- Forfait repas
- 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-GES-COT

Retrouvez tous les détails de cette formation à cette adresse

www.gereso.com/CER-GES-COT

LES RENDEZ-VOUS DE LA PAIE

L'actualité trimestrielle

OBJECTIFS

- Connaître les dernières évolutions législatives et jurisprudentielles dans le domaine de la paie et du droit social.
- Analyser les incidences de ces modifications sur les pratiques de paie.
- Bénéficier d'une veille sociale complète pour anticiper ou suivre les changements.
- Échanger sur l'actualité entre professionnels de la paie.

LES PLUS

- Un point trimestriel pour suivre et analyser l'actualité de la paie, afin de gagner en réactivité et sécuriser ses pratiques
- Un format et un rythme particulièrement adaptés au suivi régulier de l'actualité paie
- Un consultant "terrain" au fait des derniers développements de l'actualité et de ses incidences sur les pratiques de la paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 547 € HT

Réf : **RDVP**

Formacode : 32688 / 13222

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RDVP

Paris Montparnasse

7 février 2020

9 mars 2020

13 mai 2020

18 juin 2020

14 septembre 2020

8 octobre 2020

16 novembre 2020

16 décembre 2020

LES RENDEZ-VOUS



1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

CHAQUE TRIMESTRE, UNE RENCONTRE D'UNE DEMI-JOURNÉE, SOIT 4 MATINÉES INDISSOCIABLES DANS L'ANNÉE, POUR SUIVRE ET ANALYSER TOUTE L'ACTUALITÉ DE LA PAIE ET CONNAÎTRE SES INCIDENCES DANS L'ENTREPRISE

LE PROGRAMME DE CETTE FORMATION EST AJUSTÉ EN TEMPS RÉEL POUR PRENDRE EN COMPTE L'ACTUALITÉ ET LA DERNIÈRE JURISPRUDENCE

À TITRE INDICATIF, LES THÈMES D'ACTUALITÉ SUSCEPTIBLES D'ÊTRE TRAITÉS LORS DES RENDEZ-VOUS :

- Clarification et dématérialisation du bulletin de paie
- Prélèvement à la source (PAS) : calendrier, obligations de l'entreprise, calcul de la retenue
- Suspension du contrat de travail : invalidité et inaptitude, dernière jurisprudence sur les congés payés...
- Rupture du contrat de travail : calcul de l'indemnité de licenciement, rupture conventionnelle collective
- Évolutions concernant les charges sociales (nouveau calcul des plafonds)
- Modifications sur les réductions de charges sociales : calcul du nouveau coefficient
- Durée du travail : dernières évolutions introduites par la loi de financement de la sécurité sociale
- Réduction de cotisations et exonération fiscale sur les heures supplémentaires et complémentaires
- Modifications concernant la retraite (retraite progressive, compte d'activité...)
- Retraite complémentaire : fusion des régimes de retraite complémentaire ARRCO/AGIRC
- Modifications concernant le régime de l'apprentissage
- Nouveautés concernant le régime d'assurance chômage
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Prime Macron (pouvoir d'achat) : exonération et conditions
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale

🧠 Comprendre | Partage d'expérience sur l'actualité

🚀 Appliquer | Cas pratiques établis au regard de l'évolution de l'actualité

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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



ACTUALITÉS PAIE

Intégrer les nouveautés pour fiabiliser ses pratiques

OBJECTIFS

- Intégrer les dernières modifications intervenues dans le domaine de la paie pour actualiser et sécuriser ses pratiques.
- Évaluer les incidences de ces modifications sur les processus de paie et les paramétrages des outils de paie.
- Actualiser ses connaissances pour apporter des réponses fiables aux salariés.
- Échanger sur ses pratiques d'entreprise avec des spécialistes de la paie.

LES PLUS

- Les dernières évolutions en matière de paie et de rémunération
- Un best-seller incontournable du catalogue GERESO garantissant une mise à jour de ses pratiques et des échanges entre spécialistes de la paie
- Une formation d'actualisation permettant d'échanger entre professionnels de la paie

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité expérimentés, spécialistes de la paie ou intervenants dans les processus de paie en entreprise, participants aux formations proposées par GERESO sur les fondamentaux de la paie
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 547 € HT

1 699 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **ACTP**

Formacode : 32688 / 13222

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ACTP

Paris Montparnasse

3 et 4 février 2020

12 et 13 mars 2020

14 et 15 mai 2020

4 et 5 juin 2020

2 et 3 juillet 2020

17 et 18 septembre 2020

9 et 10 novembre 2020

3 et 4 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFFP

Organiser et superviser les processus de paie Certificat CPFFP
Responsable Paie p. 28

Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 30

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

NOUVELLES MENTIONS ET DÉMATÉRIALISATION DU BULLETIN DE PAIE

- Les mentions du bulletin de paie conformément à l'arrêté du 9 mai 2018
- Dématérialisation du bulletin de paie

Évaluer | Quiz sur le paiement du salaire

RETENUE À LA SOURCE 2019

- Calendrier du prélèvement à la source (PAS) - Circuit de traitement du PAS
- Calcul de la retenue (base, taux...)
- Cas particuliers : contrats courts, salarié en arrêt de travail...
- Obligations de l'entreprise

Comprendre | Partage d'expérience sur la mise en place du PAS dans l'entreprise

SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Modifications apportées par la loi de financement de la sécurité sociale sur le temps partiel thérapeutique
- Congés pour événements familiaux
- Inaptitude et indemnisation sécurité sociale : la dernière jurisprudence
- Dernière jurisprudence sur les congés payés

Évaluer | Quiz sur les congés payés

RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Calcul de l'indemnité de licenciement : rappel et incidence de la jurisprudence récente
- Rupture conventionnelle collective
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture
- Délai de carence Pôle emploi

Appliquer | Cas pratique sur le départ de salariés

CHARGES SOCIALES

- Réduction sur la cotisation patronale maladie
- Réduction générale de cotisations sociales (décret du 28 décembre 2018)
 - principe et modalités de calcul (heures supplémentaires, absence...)
 - formules applicables - impact sur les déclarations (DSN)
- Fusion des régimes de retraite complémentaire et ses incidences
- Lois de finances et lois de financement de la sécurité sociale
- Nouvelles valeurs : plafonds, barèmes de calcul, taux, avantage en nature...
- Calcul des plafonds et fait générateur des cotisations

Appliquer | Cas pratiques

RÉDUCTION DE COTISATIONS ET EXONÉRATION FISCALE SUR LES HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET COMPLÉMENTAIRES

- Dispositif applicable - Heures concernées
- Appliquer | Cas pratique : calcul d'heures supplémentaires**
- Taux de réduction
- Instruction du 29 mars 2019 - Dernière jurisprudence sur le temps de travail

RÉFORME DE L'APPRENTISSAGE

- Nouveau barème de rémunération
- Incidences sur le modèle de paie

Appliquer | Cas pratique : établissement d'une paie d'apprentis

DERNIERS DÉVELOPPEMENTS DE L'ACTUALITÉ EN DROIT SOCIAL ET PAIE

- Dispositions de la loi "Avenir professionnel" (réformes de la formation professionnelle, de l'apprentissage et de l'assurance chômage)
- Loi PACTE du 22 mai 2019 : calcul d'effectif, épargne salariale, nouveau seuil...
- Loi "portant mesures d'urgence économiques et sociales" du 26 décembre 2018
- Évolutions de la jurisprudence en matière sociale (remise des documents de fin de contrat, temps partiel...)

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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



APPLIQUER LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Quelles implications pour les services Paie et RH ?

OBJECTIFS

- Comprendre l'impact du prélèvement à la source.
- Savoir calculer l'assiette de la retenue à la source.
- Répondre aux différentes obligations légales.

LES PLUS

- Un décryptage des mécanismes du prélèvement à la source pour appréhender la mise en place de ce projet dans l'entreprise
- Un éclairage sur les points de vigilance pour l'employeur
- Des exemples variés pour illustrer différentes situations de salariés

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité, responsables et collaborateurs des services RH ou administration du personnel, dirigeants, managers

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
983 € HT

Réf : **PREL**

Formacode : 32688 / 13371

DATES

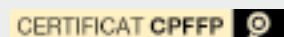
Sessions en régions : www.gereso.com/PREL

Paris Montparnasse

21 avril 2020

14 septembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À



Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 30

1

AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières instructions fiscales.

PRINCIPES CONCERNANT LE PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE (PAS)

- Définition de la retenue à la source
- Les tiers payeurs : entreprise, pôle emploi...
- Calendrier du prélèvement à la source : principales dates à retenir

MODALITÉS DE CALCUL DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Le taux de prélèvement retenu par l'administration
 - calcul du taux applicable aux contribuables : taux transmis via la DSN
 - option pour un taux neutre
 - application du taux neutre
 - taux applicable pour les salariés entrant dans l'entreprise
 - imposition individualisée des couples
 - demande de changement de taux
- Le calcul du salaire net imposable
 - quels sont les revenus soumis ? Définition du net imposable
 - application en cas de changements de situation en cours d'année, situations particulières

★ Appliquer | Cas pratiques : détermination de la base de calcul du prélèvement à la source et du taux de prélèvement en fonction de différentes situations

MODALITÉS DE VERSEMENT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Obligations de l'entreprise vis à vis de l'administration fiscale
- Date de paiement de la retenue
- La déclaration en DSN : taux et corrections
 - Bloc de paiement
 - Bloc du PAS nouvelles rubriques en 2020
 - Bloc de régularisation
- Non versement, retard : quelles sont les sanctions ?
- Le secret fiscal
- Conséquences pratiques : impacts sociaux pour les salariés et les employeurs, difficultés de mise en œuvre

3

APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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


LA PAIE POUR LES NON-SPÉCIALISTES

Vocabulaire, règles, rubriques du bulletin... Comprendre les fondamentaux

OBJECTIFS

- Acquérir les règles de base de la paie.
- Comprendre et interpréter les différentes rubriques du bulletin de paie.
- Mieux comprendre les problématiques des collaborateurs du service paie.
- Acquérir une vision globale de la paie pour dialoguer avec les spécialistes et renseigner ses collaborateurs.

LES PLUS

- Une formation incontournable pour s'initier aux fondamentaux de la paie : règles de paie, rubriques du bulletin de salaire, cotisations...
- Une approche globale de la paie pour en faire un outil de dialogue entre les différents services
- + Inclus l'ouvrage : 100 questions pour comprendre le bulletin de paie 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

DRH, collaborateurs RH, managers, chefs d'équipes, cadres opérationnels amenés à traiter ou à communiquer des informations liées à la paie des salariés ou à collaborer avec le service paie
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 495 € HT

Réf : **INIP**
Formacode : 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/INIP

Paris Montparnasse

27 et 28 janvier 2020
9 et 10 mars 2020
11 et 12 mai 2020
29 et 30 juin 2020
10 et 11 septembre 2020
26 et 27 novembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

COMPRENDRE LE CADRE GÉNÉRAL DE LA PAIE

- Ossature du bulletin de paie
 - notion d'assiette de cotisations
 - calcul du net à payer
 - calcul du net imposable

LA PARTIE SUPÉRIEURE DU BULLETIN DE PAIE : DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- Détermination du salaire de base
 - mensualisation
 - SMIC et minima conventionnels
- ✚ Appliquer | Cas pratique : le respect du SMIC
- Les éléments intégrés au salaire brut
 - primes
 - indemnités
 - avantages en nature
- Les éléments de salaire en rapport avec la durée du travail : travail de nuit, dimanche, jours fériés, heures supplémentaires
- ✚ Appliquer | Illustration : bulletins de paie avec heures supplémentaires et avantages en nature
- Les absences
 - indemnisation : maladie, maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, accident de travail et de trajet
 - congés payés : règles du maintien de salaire ou du 1/10e
- ✚ Appliquer | Illustration : exemple de bulletin de paie avec une indemnité de congés payés

LA PARTIE CENTRALE DU BULLETIN DE PAIE : LES COTISATIONS SOCIALES

- Définir une cotisation sociale
- Comprendre le mécanisme du passage en paie des différentes cotisations
 - URSSAF : vieillesse, CGS/CRDS et autres charges
 - Pôle emploi
 - AGIRC-ARRCO
 - prévoyance/mutuelle/retraite supplémentaire
- Faire le lien entre les cotisations et les prestations
- ✚ Appliquer | Cas pratique : réalisation de paies simples de salariés cadres et non cadres

LA PARTIE INFÉRIEURE DU BULLETIN DE PAIE : DÉTERMINER LE SALAIRE NET

- Distinguer les notions : net, net à payer, net imposable
- Retenues opérées : acompte, avance, saisie-arrêt, PAS
- Éléments ajoutés au salaire net
 - indemnités de rupture : les notions de base
 - frais professionnels
- ✚ Appliquer | Cas pratique : distinction du net et du net à payer

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

BULLETIN DE PAIE ET DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS - Réf. : **BULL**

Cadre général du bulletin de paie
Détermination des cotisations sociales
Constitution du salaire brut
Gérer les incidents de paie
Les éléments impactant le net

MODULE #2

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 JOURS - Réf. : **GDSN**

La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises
Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission
Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier
Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration
Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ de l'entreprise.
- > Déterminer et vérifier les éléments constitutifs du salaire brut.
- > Calculer et contrôler les cotisations sociales.
- > Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives.
- > Optimiser les contrôles sur les informations transmises chaque mois pour fiabiliser les données saisies dans le logiciel de paie.

TARIF Validité 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 943 € HT - 3 460 € HT

3 095 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **MOGDSN**
Formacode : 32688 / 13306

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MOGDSN



COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

OBJECTIFS

- Comprendre les impacts de la DSN sur les services de paie.
- Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives.
- Optimiser les contrôles sur les informations transmises chaque mois.
- Anticiper et résoudre les cas particuliers.

LES PLUS

- Le passage en revue des informations attendues dans chaque structure du fichier DSN et des points de contrôles incontournables
- Des outils pour contrôler la fiabilité des données transmises dans la DSN

+ En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Gestionnaires de paie, responsables des services paie/comptabilité, collaborateurs RH/personnel, comptables uniques, responsables administratifs, correspondants informatiques et responsables SIRH
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 495 € HT
1 647 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)
Réf : **GDSN**
Formacode : 13306

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/GDSN

Paris Montparnasse

16 et 17 janvier 2020
13 et 14 février 2020
26 et 27 mars 2020
14 et 15 mai 2020
15 et 16 juin 2020
10 et 11 septembre 2020
15 et 16 octobre 2020
9 et 10 novembre 2020
17 et 18 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN) p. 38
Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN p. 54

CERTIFICAT CPFFP

Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 30
Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales p. 32

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

LA DSN, UNE OBLIGATION LÉGALE POUR TOUTES LES ENTREPRISES

- Qui sont les acteurs de la DSN ?
- Les outils mis en place par le GIP-NDS : où les trouver et comment les utiliser ? Tableaux de bord, bilans complémentaires, bilans d'anomalies
- Comment gérer les populations exclues du dispositif ?
- Les sanctions
- L'information des salariés : quand et comment ?

ENVOYER UNE DSN : LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE TRANSMISSION

- Identifier les données à transmettre - Mode opératoire et modalité d'envoi
- Outils de contrôle des anomalies bloquantes : DSN-Val
- DSN Tests, événementielles, mensuelles, "annule et remplace"
- Accusés de réception et certificat de conformité
- Comment traiter les anomalies et les rejets ?

 **Appliquer | Cas pratique : différencier une DSN mensuelle d'un signalement d'événement**


CONNAÎTRE LES RUBRIQUES ET LES DIFFÉRENTES STRUCTURES DU FICHIER

- Individu, contrat
- Rémunération
- Avantages en nature
- Remboursements de frais : différentes natures de frais, méthodes d'indemnisation, règles sociales et fiscales
- Rémunération nette fiscale
- La pénibilité


 **Appliquer | Étude de chacune des rubriques avec exemples**

TRAITER LES DÉCLARATIONS PÉRIODIQUES ET ÉVÉNEMENTIELLES : LES STRUCTURES IMPACTÉES DANS LA DÉCLARATION

- DMMO ou EMMO (mouvements de main-d'œuvre)
- Attestations de salaires maladie, maternité et paternité et d'accueil de l'enfant
 - comment déclarer ? Conséquences sur la gestion de ces absences
 - cas particuliers : arrêts et reprise de travail, gérer un arrêt maladie avec prolongation...
 - comment corriger les erreurs de saisies ?
 - gérer la subrogation
- Formulaire de radiation des organismes des contrats complémentaires
- Attestation Pôle emploi : quand et comment gérer les cas particuliers ?
 - fins de CDD et prolongations - apprentis - mutation dans un autre établissement français
 - absences non rémunérées
 - corrections de rémunération sur des salariés sortis

 **Comprendre | Exemple d'application : identifier les outils de contrôles et les procédures de mise en œuvre pour les déclarations**

DÉCLARATION UNIFIÉE DE COTISATIONS SOCIALES (DUCS) : URSSAF, RETRAITE COMPLÉMENTAIRE ET ORGANISMES DE PRÉVOYANCE

- La déclaration des cotisations Urssaf
 - cotisations agrégées : la table des Codes Types de Personnel (CTP)
 - cotisations individuelles
-  **Appliquer | Cas pratique : exemple DUCS en DSN**
- déclaration des effectifs
 - régularisation des cotisations
 - échéances et paiement

 **Appliquer | illustration : procédure et exemple de déclaration**

- La déclaration des cotisations retraite complémentaire et organismes de prévoyance : affiliation, déclaration, paiement
 - les structures impactant les organismes de retraite complémentaire
 - les structures impactant les organismes de prévoyance

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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



BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

OBJECTIFS

- Établir des bulletins de paie conformes.
- Déterminer et vérifier les éléments constitutifs du salaire brut.
- Calculer et contrôler les cotisations sociales.
- Structurer ses connaissances relatives à la paie.

LES PLUS

- Une formation 100% opérationnelle et entièrement dédiée au bulletin de paie
- De nombreux cas pratiques pour établir les bulletins de paie simples de salariés à temps plein
- La possibilité de travailler sur ses propres bulletins de paie

+ En option :

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 965 € HT

2 117 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **BULL**

Formacode : 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/BULL

Paris Montparnasse

3 au 5 février 2020

11 au 13 mars 2020

1 au 3 avril 2020

18 au 20 mai 2020

8 au 10 juin 2020

8 au 10 juillet 2020

7 au 9 septembre 2020

12 au 14 octobre 2020

4 au 6 novembre 2020

2 au 4 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 57

Bulletin de paie et Déclaration Sociale Nominative (DSN)
 p. 38

CERTIFICAT CPFPF

Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 30

DIPLOME

Collaborateur social et paie p. 16

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

CADRE GÉNÉRAL DU BULLETIN DE PAIE

- La valeur juridique du bulletin de salaire
- Mentions obligatoires, facultatives et interdites : les différentes rubriques du bulletin de paie clarifiées
- Structure du bulletin de paie : comment se calculent le net à payer et le net imposable ?

Comprendre | Etablissement d'une trame de bulletin de paie

DÉTERMINATION DES COTISATIONS SOCIALES

- Distinction des différentes bases de cotisations (plafonnées, non plafonnées...)
- Détermination et interprétation des différents taux de cotisation
 - CSG/CRDS
 - Sécurité sociale
 - Pôle emploi
 - retraite complémentaire
 - mutuelle et prévoyance

Appliquer | Étude de cas : déterminer les bases de cotisations, le net à payer et le net imposable, pour un salarié non-cadre, cadre et cadre supérieur

- Réduction générale de cotisations sociales
- Principe de régularisation progressive des tranches (TA/TB)

Appliquer | Cas pratique de régularisation progressive des tranches

CONSTITUTION DU SALAIRE BRUT

- Les différentes formes de rémunération
- Régime des heures supplémentaires
 - déclenchement, contingent, paiement
 - heures complémentaires (temps partiel)
 - contrepartie obligatoire en repos et repos compensateur de remplacement

Appliquer | Cas pratique de calcul d'heures supplémentaires

- Durée du travail des cadres
- Détermination des primes et indemnités (légal ou conventionnelles)
- Avantages en nature et frais professionnels

Appliquer | Illustration : calcul d'avantages en nature

GÉRER LES INCIDENTS DE PAIE

- Techniques de retenue des absences
- Calculer les absences sécurité sociale
 - maladie
 - congé maternité, paternité et accueil de l'enfant
 - accident de travail et de trajet

Appliquer | Cas pratique de calcul d'indemnité journalière

- Gérer les absences sécurité sociale
 - versement du complément employeur
 - subrogation
 - régularisation sur le net

Appliquer | Exemples de régularisation sur le net

- Gérer les congés payés
 - réglementation
 - calcul de l'indemnité : méthodes du 1/10e et du maintien de salaire

Appliquer | Étude de cas : calcul d'indemnité de congés payés

LES ÉLÉMENTS IMPACTANT LE NET

- Acompte / avance
- Saisie-arrêt
- Prélèvement à la source

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

PAIE

Droit du travail et charges sociales

OBJECTIFS

- Décrire l'environnement général de la paie.
- Comprendre le calcul des cotisations sociales.
- Connaître l'actualité sur la paie et la législation sociale.
- Sécuriser ses pratiques de paie : gestion des absences, établissement du solde de tout compte...
- Pouvoir expliquer aux salariés les différentes rubriques du bulletin de paie.

LES PLUS

- 5 jours de formation, de mises en pratique et d'échanges, entièrement dédiés à la paie
- Un consultant expert de la paie : diagnostic, audit, conseil auprès des entreprises de tous secteurs d'activités
- De nombreux exercices, cas pratiques, quiz

+ En option :  E-RESSOURCES

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel souhaitant acquérir les fondamentaux de la législation et de la pratique de la paie et/ou se perfectionner dans ce domaine
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 2 948 € HT

3 100 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **PAIE**

Formacode : 32688 / 13222

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PAIE

Paris Montparnasse

8 au 12 juin 2020

7 au 11 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Paie - Perfectionnement p. 43


1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

COMPRENDRE LES RUBRIQUES DU BULLETIN DE PAIE ET LES NOUVEAUTÉS APPORTÉES PAR LA CLARIFICATION DU BULLETIN DE PAIE

- Mentions du brut
- Partie centrale : les cotisations sociales (base, taux, montant)
 - cotisations URSSAF/Pôle emploi, cotisations retraite complémentaire (ARRCO/AGIRC)
 - cotisations mutuelle/prévoyance



 **Appliquer | Cas pratique cadre, non cadre**

- réduction générale de cotisations et autres réductions de charges



• Clarification et dématérialisation du bulletin de paie

 **Évaluer | Quiz sur le paiement du salaire**


DÉTERMINER LE SALAIRE

- La liberté contractuelle et ses limites
- Cas particuliers : apprentissage, contrat de professionnalisation, stagiaire...
 **Appliquer | Étude de cas : établissement d'une paie d'apprenti et de stagiaire**
- Les éléments constitutifs du salaire
- Salaire et durée du travail : les majorations de salaire
 - calcul des différentes majorations : travail de nuit, jours fériés, travail du dimanche
 - calcul et paiement des heures supplémentaires et complémentaires (majoration, assiette et taux)
 - contrepartie obligatoire en repos et repos compensateur de remplacement
-  **Appliquer | Étude de cas : établissement d'une paie avec heures supplémentaires**
- Gestion des forfaits jours


SUSPENSION DU CONTRAT DE TRAVAIL : QUELLES INCIDENCES SUR LA PAIE ?

- Déduction des absences
- Les absences sécurité sociale
 - calcul des IJSS : maladie, maternité, accident du travail...
 - complément employeur : conditions, carence, régularisation sur le net...
-  **Appliquer | Étude de cas : établissement d'une paie avec maintien de salaire**
- Temps partiel thérapeutique
- Congés payés : calcul des droits, détermination de l'indemnité de congés payés, gestion des temps partiels
 **Évaluer | Quiz sur les congés payés**


RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : ÉTABLIR LE DERNIER BULLETIN DE PAIE

- Démission, départ/mise à la retraite, licenciement, rupture conventionnelle, fin de contrat
- Détermination du préavis - Calcul des indemnités - Solde de tout compte
 **Appliquer | Cas pratique : établissement de paies avec les différents cas de rupture du contrat de travail**
- Les documents à remettre et délais à respecter
- Portabilité mutuelle et prévoyance



PAIEMENT DU SALAIRE

- Bulletin de paie, périodicité, modes de paiement
- Acomptes, avances, prêts, prescription des salaires
- Saisie-arrêt
 **Évaluer | Quiz d'évaluation des connaissances, exercice pratique sur les saisie-arrêts**

BASES DE COTISATION ET RÉGULARISATION DE PLAFONDS

- Tranches A, B, C, régularisations annuelles et progressives (URSSAF, chômage...)
 **Appliquer | Cas pratique sur les régularisations de plafonds**
- Cas particuliers : salariés multi-employeurs, à temps partiel, départ ou arrivée en cours d'année

DÉTERMINER LE SALAIRE BRUT

- Primes
 **Comprendre | Partage d'expérience sur les primes applicables dans l'entreprise**
- Avantages en nature - Frais professionnels
- Intéressement et participation : impact de la loi PACTE du 22 mai 2019
 **Appliquer | Étude de cas : établissement d'une paie avec avantage en nature**
- Limite d'exonération sociale et fiscale des avantages retraite, prévoyance des cadres supérieurs

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

OBJECTIFS

- Développer ses connaissances en matière d'assiette de cotisations et de contrôle URSSAF.
- Connaître les mécanismes d'exonération de cotisations.
- Comprendre le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour l'entreprise.
- Intégrer les dernières évolutions législatives et sécuriser ses pratiques.

LES PLUS

- Une approche 100% opérationnelle de l'URSSAF et des cotisations sociales
- Une formation permettant d'étudier toutes les possibilités d'exonération, de limiter les risques de redressement ou de faire face sereinement à un contrôle

+ En option :  

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel, directeurs financiers, collaborateurs en relation avec l'URSSAF ou en phase de préparation d'un contrôle URSSAF

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 495 € HT

1 637 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **URSF**

Formacode : 32688 / 13306 / 13303

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/URSF


Paris Montparnasse

9 et 10 mars 2020

24 et 25 juin 2020

5 et 6 octobre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Paie - Perfectionnement p. 43

CERTIFICAT CPFFP 

Organiser et superviser les processus de paie Certificat CPFFP

Responsable Paie p. 28

Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales p. 32

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

RAPPEL SUR LES COTISATIONS

- Bases et taux de cotisations
- Régularisations de cotisations

COMPRENDRE CE QUI CONSTITUE L'ASSIETTE DE COTISATIONS

- Salaire de base, heures supplémentaires et compléments (primes ou gratifications exonérées)

 **Comprendre | Exemples d'application**

- Suspension du contrat de travail : complément employeur, complément prévoyance...
- Rupture du contrat : nouveau régime social des indemnités de rupture

 **Appliquer | Cas pratique sur la suspension et la rupture du contrat**

- Avantages en nature : nourriture, logement, véhicule, TIC...

 **Comprendre | Exemples d'application**

- Règle sociale de réintégration des excédents : cotisations de retraite et de prévoyance

 **Appliquer | Cas pratique**

- Intéressement, participation, plan d'épargne d'entreprise : augmentation des prélèvements sociaux sur les revenus de l'épargne salariale
- Sommes versées par le comité d'entreprise

DÉTERMINER L'ASSIETTE RÉELLE DE COTISATIONS

- Plafond de cotisations
- Notion de tranches de salaire : les bases de cotisations
- Régularisations mensuelles et annuelles
- Cas de réductions du plafond : temps partiel, entrée/sortie

CONNAÎTRE LES TAUX DE COTISATIONS ET LES EXONÉRATIONS SOCIALES

- Les différents taux de cotisations de sécurité sociale
- CSG/CRDS : quelles sont les modalités d'application ?
- Les autres cotisations : assurance chômage, retraite complémentaire
- Forfait social : augmentation du taux
- Versement transport : prise en charge des frais de transport en commun et cas d'exonération
- Réduction de charges patronales sur les bas salaires : annualisation de la réduction générale de cotisations et de la cotisation Allocations Familiales

 **Appliquer | Cas pratique de régularisation progressive**

- Les contrats aidés : apprentissage, professionnalisation
- Exonération de cotisations sur les heures supplémentaires

LE CONTRÔLE URSSAF EN PRATIQUE : MAÎTRISER L'ENSEMBLE DES ÉTAPES

- Déclenchement du contrôle : les événements déclencheurs, l'avis de passage
- Déroulement du contrôle : impacts du décret du 8 juillet 2016
 - les documents demandés : documents comptables, déclaration annuelle, convention collective
 - l'interrogation des salariés
 - les méthodes de contrôle : l'utilisation de l'échantillonnage
 - les droits et devoirs de l'entreprise
- Issue du contrôle : lettre d'observation, observation de l'employeur, recours gracieux, contentieux
- Le rescrit social

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

PAIE - PERFECTIONNEMENT

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

PAIE

Droit du travail et charges sociales

5 JOURS - Réf. : PAIE

Comprendre les rubriques du bulletin de paie et les nouveautés apportées par la clarification 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

Paie du salaire

Bases de cotisation et régularisation de plafonds

Déterminer le salaire brut

MODULE #2

URSSAF

Assiette de cotisations, contrôle et contentieux

2 JOURS - Réf. : URSF

Rappel sur les cotisations

Comprendre ce qui constitue l'assiette de cotisations

Déterminer l'assiette réelle de cotisations

Connaître les taux de cotisations et les exonérations sociales

Le contrôle URSSAF en pratique : maîtriser l'ensemble des étapes

OBJECTIFS

- > Connaître l'environnement général de la paie.
- > Mieux comprendre les cotisations sociales et les mécanismes d'exonération de cotisations.
- > Appréhender l'actualité de la paie et de la législation sociale.
- > Comprendre le déroulement d'un contrôle URSSAF et ses incidences pour l'entreprise.
- > Intégrer les dernières évolutions législatives et sécuriser ses pratiques.

TARIF

Validité 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

3 780 € HT - 4 443 € HT

4 074 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales +

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 294 € HT au lieu de 588 € HT)

Réf : MOPAIE

Formacode : 32688 / 13222

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :

www.gereso.com/MOPAIE



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

FRAIS PROFESSIONNELS ET AVANTAGES EN NATURE

Réglementation et calculs : sécuriser ses pratiques paie

OBJECTIFS

- Distinguer précisément frais professionnels et avantages en nature.
- Respecter la législation applicable aux avantages en nature et frais professionnels.
- Adapter ses pratiques en conformité avec l'URSSAF et connaître les tolérances de l'ACOSS.

LES PLUS

- En une journée, une vision complète et détaillée du traitement des différents frais professionnels et avantages en nature
- Une formation opérationnelle permettant de connaître sa marge de manœuvre vis à vis de l'URSSAF
- Des exercices pratiques basés sur les situations rencontrées par les participants

+ En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
946 € HT

1 098 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales

(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **FRAI**

Formacode : 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/FRAI

Paris Montparnasse

6 mars 2020

7 mai 2020

8 octobre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

INDEMNISER LES FRAIS PROFESSIONNELS

- Méthodes d'indemnisation : frais réels ou forfait ?
- Nature des frais
 - nourriture : primes de panier, titres restaurant, cantine, forfaits...
 - logement
 - transport et prime de transport : obligation de prise en charge
 - cas spécifique du télétravail
 - outils liés aux nouvelles technologies (mobiles, smartphones, ordinateurs portables...)
- Obligation de justificatifs
- URSSAF et frais professionnels
- Règles sociales et fiscales
 - conditions de déduction et conditions d'exonération (cas particulier des dirigeants d'entreprises)
 - abattement forfaitaire pour frais professionnels
- Grand déplacement : évaluer et calculer les indemnités
- Mutation : déménagement, indemnité d'hébergement provisoire
- Mobilité internationale : quels sont les frais des salariés ?
- Frais professionnels et bulletin de paie

 **Appliquer | Cas pratique : traiter les frais professionnels en paie**

INTÉGRER LES AVANTAGES EN NATURE DANS LA PAIE : PRINCIPAUX POINTS DE CONTRÔLE

- Nourriture
 - repas gratuit
 - titre restaurant
 - restaurant d'entreprise : comment réintégrer les titres restaurant ?
- Logement mis à disposition du salarié : logement gratuit, participation du salarié
- Véhicules de l'entreprise/personnel : coût pris en charge par l'employeur, participation du salarié
- Vêtements de travail
- Outils liés aux nouvelles technologies (mobiles, smartphones, ordinateurs portables...)
- Cadeau d'entreprise ou du CE : quelle législation ?
- Réduction sur les produits fabriqués par l'entreprise
- Avantages en nature et bulletin de paie : comment les réintégrer dans le salaire brut ?
 - comment prendre en compte un avantage en nature ?
 - règles d'évaluation : évaluation forfaitaire ou réelle
 - cas particulier des dirigeants d'entreprises
- URSSAF et avantages en nature

 **Appliquer | Cas pratique : évaluer des avantages en nature**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

COMPTABILITÉ DE LA PAIE

Enregistrer les écritures de charges de personnel

OBJECTIFS

- Calculer et procéder à l'enregistrement comptable des charges salariales et patronales.
- Disposer d'une méthodologie fiable pour traiter les écritures comptables liées à la paie et à la gestion du personnel.
- Enregistrer les opérations de paie dans la comptabilité et calculer les provisions à la clôture de l'exercice.

LES PLUS

- Une formation "passerelle" entre les pratiques de paie et la comptabilité
- Une approche opérationnelle illustrée de nombreux exemples : IJSS, indemnités de prévoyance, congés payés, CET
- 2 jours pour s'assurer de ses bonnes pratiques de comptabilisation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou collaborateurs des services paie/comptabilité ou RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 495 € HT

Réf : **CPAI**

Formacode : 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/CPAI

Paris Montparnasse

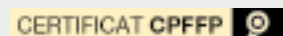
16 et 17 mars 2020

18 et 19 juin 2020

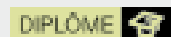
8 et 9 octobre 2020

7 et 8 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À



Organiser et superviser les processus de paie Certificat CPFFP
Responsable Paie p. 28



Collaborateur social et paie p. 16

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

COMPTABILISER LES DIFFÉRENTES CATÉGORIES DE RÉMUNÉRATION

- Enregistrement des salaires
- Rémunérations des dirigeants salariés et non salariés
- Traitement des avantages en nature

CALCULER ET ENREGISTRER LES CHARGES SOCIALES ET LES TAXES ASSISES SUR LES SALAIRES

- Cotisations salariales et patronales : sécurité sociale, assurance chômage, retraite complémentaire et prévoyance
- Taxes assises sur les salaires : taxe d'apprentissage, participation à la formation professionnelle, taxe sur les salaires, participation à l'effort de construction

RÉALISER LE TRAITEMENT COMPTABLE DES ÉCRITURES SPÉCIFIQUES

- Traitement des notes de frais : frais réels ou allocations forfaitaires
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- Titres restaurant
- Oppositions sur salaires
- Prêts au personnel, avances et acomptes
- Indemnités de fin de contrat (licenciement, rupture conventionnelle, transaction, fin de CDD, retraite)
- Aides à l'emploi et subventions
- ✦ Appliquer | Cas pratique : comptabiliser des indemnités versées en cas d'événements particuliers
- Gratifications versées aux stagiaires
- Incidences comptables du prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu

COMPTABILISER LES PROVISIONS ET LES CHARGES À PAYER

- Provisions pour congés payés
- Provisions pour rupture du contrat de travail
- Provisions pour engagements de retraite : Indemnités de Fin de Carrière (IFC)
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calcul d'une provision pour congés payés

LE RÉGIME DE L'INTÉRESSEMENT ET DE LA PARTICIPATION

- Présentation des différents régimes existants
- Schéma de la comptabilisation de la participation et de l'intéressement

CALCULER ET COMPTABILISER LES CRÉDITS D'IMPÔTS

- Le Crédit d'Impôt Recherche (CIR)
- Le Crédit d'Impôt Famille (CIF)

✦ Appliquer | Étude de cas

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

FISCALITÉ DE LA PAIE : IMPACT DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

Intégrer la législation fiscale pour fiabiliser ses paies

OBJECTIFS

- Établir des bulletins de paie en conformité avec la législation fiscale en vigueur.
- Comprendre la corrélation sociale et fiscale de la législation en matière de paie (Prélèvement à la source, DSN).
- Traiter les situations fiscales particulières des salariés.
- Distinguer rémunérations imposables et exonérées.
- Consolider l'assiette du prélèvement à la source.

LES PLUS

- Une formation permettant de sécuriser ses déclarations auprès de l'administration fiscale
- Un contenu actualisé par rapport au prélèvement à la source pour répondre efficacement aux salariés et traiter les cas complexes liés à la fiscalité
- Des quiz, des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis tout au long de la formation

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens des services paie/ comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 547 € HT

Réf : **FIPA**

Formacode : 32688 / 13354 / 13386

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/FIPA

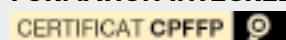
Paris Montparnasse

13 et 14 février 2020

18 et 19 mai 2020

12 et 13 octobre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À



Organiser et superviser les processus de paie Certificat CPFFP
Responsable Paie p. 28

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

APPRÉHENDER LA LÉGISLATION FISCALE EN COMPLÉMENT DE LA LÉGISLATION SOCIALE

- Les évolutions à prendre en compte
 - impact des lois de finances pour 2020
 - le barème de l'impôt sur le revenu et ses évolutions
- Les principes du prélèvement à la source
- La corrélation sociale et fiscale

✦ Appliquer | cas pratique : différencier le taux moyen d'imposition, taux marginal et taux de PAS

LES SALARIÉS IMPOSABLES

- Notion de territorialité de l'impôt
- Les conséquences de la résidence fiscale
- Le cas particulier des détachés et expatriés
 - conventions fiscales
 - retenue à la source : les évolutions en 2020

🧐 Évaluer | Quiz sur la territorialité : quelle fiscalité appliquer dans les situations ?

DÉTERMINER L'ASSIETTE IMPOSABLE

- Revenus, sommes imposables et exonérations
- Régime fiscal des heures supplémentaires et complémentaires
- Évaluation des avantages en nature
- Frais professionnels : déduction forfaitaire ou frais réels ?
- Paies particulières : les contrats ouvrant droits à une exonération de charges
- L'assiette du prélèvement à la source (PAS)

✦ Appliquer | Cas pratique : détermination de l'assiette du PAS

AUTRES SOMMES EXONÉRÉES OU IMPOSABLES : LES LIMITES ET CAS D'EXONÉRATION

- Régimes de prévoyance complémentaire et de retraite supplémentaire
- Réintégrations fiscales et sociales
- Épargne salariale
- Régime fiscal des indemnités de rupture

🧐 Comprendre | Exemple d'application : traitement fiscal et social des indemnités de rupture

DÉCLARATIONS, PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE ET CONTRÔLES FISCAUX

- Déclarations : la DSN
- Taxes et participations sur les salaires
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calcul de la taxe à appliquer sur le salaire
- Le prélèvement à la source en paie et en DSN (structures fiscales, taux, régularisations)

✦ Appliquer | Cas pratiques : exemples concrets sur chacun des cas traités

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

PAIE DES DIRIGEANTS ET DES CADRES SUPÉRIEURS

Cotisations, rémunération différée et traitement du départ

OBJECTIFS

- Connaître les spécificités de la paie des dirigeants et des cadres supérieurs.
- Assurer la mise en place et/ou le suivi de l'épargne salariale des dirigeants.
- Gérer les réintégrations sociales et fiscales.
- Identifier les différents statuts du dirigeant.
- Comprendre le régime social et fiscal des indemnités de rupture.

LES PLUS

- 2 jours dédiés à la paie des dirigeants pour intégrer tous les enjeux et les incidences pratiques
- Une alternance entre apports théoriques et cas pratiques
- Des exercices, quiz et cas pratiques pour valider ses acquis

+ En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie ou RH/personnel, collaborateurs chargés de la paie des dirigeants, des top managers et des mandataires sociaux

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie : établissement du bulletin de paie, cotisations sociales...

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 547 € HT
1 699 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)
Réf : **PDIR**
Formacode : 32688


DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PDIR

Paris Montparnasse

19 et 20 mars 2020
21 et 22 septembre 2020
19 et 20 novembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFFP 

Organiser et superviser les processus de paie Certificat CPFFP
Responsable Paie p. 28

1 AVANT LA FORMATION


• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : règle concernant la réintégration sociale et fiscale, régime des indemnités de rupture, loi Pacte...

MANDAT SOCIAL ET CONTRAT DE TRAVAIL

- Les différentes catégories de cadres
- Dans quelles mesures peut-on cumuler un contrat de travail et un mandat ?
- Incidences du cumul
 - droit à congés payés, durée du travail des dirigeants et cadres supérieurs
 - quelle rémunération ? Jetons de présence, appointements...

 Appliquer | Cas pratique sur les congés des dirigeants

ÉTABLIR LA PAIE DES DIRIGEANTS ET CADRES SUPÉRIEURS

- Déterminer les bases de cotisations
- Cotisations de sécurité sociale : base et taux de cotisations, forfait social
- Cotisations d'assurance chômage selon le statut
- Cotisations de retraite complémentaire (AGIRC/ARRCO)
- CSG/CRDS sur les revenus d'activité : plafonnement de l'abattement pour frais professionnels
- Régularisations progressives (tranches 1 et 2)
- Avantages en nature et remboursement de frais (véhicule, logement, repas, TIC) : déductibilité fiscale et sociale et réintégration


 Appliquer | Cas pratiques sur les différentes thématiques

DÉCOMPTER LE TEMPS DE TRAVAIL

- Gérer des absences et les congés des dirigeants
- Se repérer en fonction du statut


GÉRER LES RÉINTÉGRATIONS SOCIALES ET FISCALES DES COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE

- Règle sociale et règle fiscale : conditions de déduction, plafonds applicables - nouveautés concernant la règle fiscale
- Applications des réintégrations en paie
- Régime social et fiscal des retraites "chapeau" : taxation des retraites à prestations définies

 Appliquer | Cas pratique sur la réintégration sociale et fiscale


FAIRE FACE AU DÉPART DU DIRIGEANT

- Différentes modalités de rupture : révocation, licenciement, "golden parachute", départ et mise à la retraite
- Prendre en compte le nouveau régime social des indemnités de rupture
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture versées aux dirigeants : modification des plafonds d'exonération pour chaque départ

 Appliquer | Cas pratiques sur les différents cas de rupture

METTRE EN PLACE OU GÉRER LES RÉMUNÉRATIONS DIFFÉRÉES : L'ÉPARGNE SALARIALE DES DIRIGEANTS

- Intéressement et participation
 - mise en place, bénéficiaires, répartition, plafonds
 - optimisation sociale et fiscale
- Plan d'Épargne d'Entreprise (PEE) et Plan d'Épargne Interentreprises (PEI)
 - mise en place, bénéficiaires, abondement de l'employeur
 - optimisation sociale et fiscale
- Stock-options
 - mécanisme des stock-options, régime social et fiscal des plus-values
 - contributions dues sur les stock-options
- Nouveautés introduites par la loi Pacte

 Évaluer | Quiz sur l'épargne salariale

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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



PAIE ET RÉMUNÉRATION DES EXPATRIÉS

Appliquer les techniques de calcul et les réflexes de paie

OBJECTIFS

- Connaître les méthodes de calcul de rémunération internationale.
- Établir les bulletins de paie des salariés détachés, expatriés et impatriés.
- Appliquer les techniques de construction et savoir présenter un package de rémunération.
- Comprendre l'impact du statut de détaché ou expatrié sur le coût d'une mobilité internationale.

LES PLUS

- Une formation indispensable pour comprendre et piloter les rémunérations internationales
- Une intervenante spécialiste de la paie et de la rémunération des expatriés pour une approche exhaustive et approfondie
- Des applications pratiques permettant d'approfondir la paie et la rémunération des salariés en mobilité internationale

+ En option : [E-RESSOURCES](#)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/RH, responsables et collaborateurs chargés de la gestion des expatriés, responsables Compensation & Benefits
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 2 070 € HT
 2 125 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La rémunération des expatriés
 (remise de 50 %, soit 55 € HT au lieu de 110 € HT)
 Réf : **REMX**
 Formacode : 33012 / 32688 / 33031

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/REMX

Paris Montparnasse

10 au 12 février 2020
 1 au 3 avril 2020
 2 au 4 juin 2020
 21 au 23 septembre 2020
 16 au 18 novembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : impact du prélèvement à la source

PANORAMA DES TYPES DE MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Quels sont les motifs de mobilité internationale ?
- Mission, courte durée, longue durée, Volontariat International en Entreprise (VIE)
- Quelle est la nature juridique des missions ?

Comprendre | Exemples d'application à partir de situations concrètes : choix de la mission la plus adaptée

PAIE DES SALARIÉS DÉTACHÉS

- Détachement sécurité sociale : pays, durée...
- Cotisations sociales du salarié détaché
- Primes, avantages en nature, frais professionnels et mobilité à l'étranger : quels sont les éléments soumis à charges sociales ?
- Bulletin de paie : impact de la résidence fiscale
- Rubriques non imposables
- Attestation pour exonération fiscale des activités exercées à l'étranger

Appliquer | Cas pratique sur un bulletin de paie de détaché non-résident fiscal

PAIE DES SALARIÉS EXPATRIÉS

- Expatriation et protection sociale
 - Caisse des Français de l'Étranger (CFE) : affiliation, option, taux, base de cotisation
 - assurance chômage, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance
- Indemnité d'expatriation
- Établissement d'un bulletin de paie "France"
- Bulletin de paie de cotisations
- Bulletin de paie avec part "France"
- Distinction entre le lieu de paiement et le lieu d'imposition d'un salaire

Appliquer | Cas pratique sur un bulletin de paie expatrié

PAIE DES SALARIÉS IMPATRIÉS

- Paie des impatriés résidents fiscaux
 - soumis à sécurité sociale en France
 - non-soumis à la sécurité sociale en France
 - régime fiscal de faveur et traitement en paie
- Paie des impatriés non-résidents fiscaux

Appliquer | Cas pratique sur un bulletin de paie impatrié

CONSTITUER LE PACKAGE DE RÉMUNÉRATION

- Critères de choix des éléments du package : salaire de référence, primes, avantages annexes
 - Primes incitatives à la mobilité internationale
 - Notion de coût de la vie, garantie du pouvoir d'achat
 - Calcul de la rémunération internationale : ancrage, charges, indice coût de la vie, taux de change, primes...
 - Impact du taux de change
 - Mesures d'accompagnement : logement, scolarité, conjoint, voyage de retour annuel...
 - Courbe en U
- Appliquer | Cas pratique : calcul d'un package de rémunération**
- Egalisation sociale
 - Egalisation fiscale

COÛT DE LA MOBILITÉ INTERNATIONALE

- Éléments composant le budget d'une mobilité internationale
- Comparaison du coût entre le statut détaché et expatrié

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

PAIE DANS LA RESTAURATION

Dispositions spécifiques de la convention Hôtels, Cafés, Restaurants (HCR)

Gestionnaire de la paie dans le secteur de la restauration, vous êtes à la recherche d'une formation vous permettant de faire le point sur les dispositions spécifiques prévues dans ce domaine d'activité ? GERESO propose une formation sur la paie dans la restauration : 2 jours pour revoir le calcul des cotisations sociales, l'intégration des éléments conventionnels au salaire brut, la durée de travail, le calcul de la réduction Fillon ou encore la gestion des extras et des saisonniers. Des cas pratiques sont proposés tout au long de la formation pour une meilleure assimilation des concepts théoriques.

OBJECTIFS

- Établir les bulletins de paie du personnel des Hôtels, Cafés et Restaurants (HCR).
- Identifier les éléments bruts et nets précisés dans la convention collective.
- Calculer les réductions de charges spécifiques.
- Sécuriser la durée du travail dans la restauration.
- Connaître les dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles du secteur.

LES PLUS

- Des exemples de calcul de paie spécifiques à la convention HCR avec avantages en nature, congés payés
- Des modèles de contrat et de bulletins de paie HCR

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables ou gestionnaires paie/comptabilité dans la restauration, gestionnaires paie dans les cabinets comptables, responsables paie et RH/personnel, juristes en droit social. Il est conseillé de connaître les fondamentaux de la paie ou de disposer d'une expérience minimale en gestion de la paie

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YRES

Formacode : 32688 / 42766

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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

BULLETINS DE PAIE DES HÔTELS, CAFÉS ET RESTAURANTS (HCR) : LE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES

- Notion de plafond de sécurité sociale - Tranches A, B et 1,2
- Calculer les cotisations légales et spécifiques à la restauration : prévoyance, mutuelle,...

✦ Appliquer | Cas pratique : réalisation de plusieurs bulletins de paie de synthèse

INTÉGRER LES ÉLÉMENTS CONVENTIONNELS AU SALAIRE BRUT

- Distinguer les éléments composant le salaire brut
- Niveaux de salaire et classification
- La rémunération fixe, au pourboire
- Les primes et indemnités conventionnelles : prime TVA, heures supplémentaires, complémentaires, jours fériés, week-end, travail de nuit ...
- Quels sont les éléments à prendre en compte pour le respect du minimum conventionnel ?
- Avantage en nature ou prime de nourriture : distinguer, calculer, appliquer

🎯 Évaluer | Quiz sur le salaire brut conventionnel

LA DURÉE DU TRAVAIL DANS LA RESTAURATION

- Rappel sur la durée du travail légale - Durées maximales de travail et repos minimum
- Durée du travail applicable à la convention collective HCR : mise en parallèle avec la restauration rapide et la restauration des collectivités
- Gestion du temps partiel dans la restauration : quels sont les impacts en droit du travail et en paie ?
- Les coupures et les repos dans la restauration

✦ Appliquer | Cas pratique personnalisé adapté aux problématiques des stagiaires

- Suivre le contingent d'heures supplémentaires : la question du travail de nuit, les dimanches et jours fériés
- Aménagement du temps de travail et congés payés

CALCULER LA RÉDUCTION GÉNÉRALE DE COTISATIONS

- Rappel de la législation applicable
- Réduction générale et pause, coupure, habillage ...

✦ Appliquer | Cas pratique : calcul de réductions générale de cotisations

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Indemnités de rupture : licenciement, fin de carrière ...
- Rupture du contrat de travail et protection sociale

✦ Appliquer | Cas pratique : calcul des différentes indemnités

GÉRER DES EXTRAS ET DES SAISONNIERS

- Quelles sont les garanties applicables ?
- Formalisme du contrat de travail
- Quid de la prime de précarité dans la restauration ?

✦ Appliquer | Cas pratique de synthèse



PAIE DU BÂTIMENT ET DES TRAVAUX PUBLICS (BTP)

Cotisations sociales et spécificités : abattements, absences, déplacements...

OBJECTIFS

- Établir une paie conforme aux spécificités du BTP et à la réglementation en vigueur.
- Connaître les dispositions conventionnelles du BTP et leurs conséquences pratiques sur la paie des salariés.
- Calculer les cotisations sociales spécifiques au secteur du BTP.
- Gérer les différents événements de paie : entrées - sorties, absences, congés, intempéries...
- Intégrer les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles pour sécuriser ses pratiques.

LES PLUS

- Une formation dédiée aux spécificités du BTP
- Des cas pratiques portant sur les 3 catégories de salariés : ouvrier, ETAM, cadre
- Un programme mis à jour en fonction de l'actualité conventionnelle et réglementaire

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel, gestionnaires paie dans le BTP

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 495 € HT

Réf : **PBAT**

Formacode : 32688 / 22248

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PBAT

Paris Montparnasse

5 et 6 mars 2020

18 et 19 mai 2020

14 et 15 septembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles : nouvelles conventions collectives BTP, prélèvement à la source, régime unifié de retraite complémentaire, heures supplémentaires exonérées, contrats d'apprentissage...

LA RÉMUNÉRATION CONVENTIONNELLE

- Ouvriers, compagnons, ETAM et cadres
- Salaire conventionnel et salaire minimum
- Nouvelles conventions collectives Bâtiment

🌱 Appliquer | Exemples d'application : Repérer le salaire minimum en fonction du coefficient

GÉRER LES ABSENCES

- Les différentes absences maladie
- Garanties conventionnelles, maintien de salaire et subrogation
- Cas des salariés à temps partiel
- Les congés payés dans le bâtiment

🌱 Appliquer | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier absent pour maladie

- Le cas particulier du chômage "intempéries" : le décompte des indemnités intempéries

🌱 Appliquer | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier avec chômage "intempéries"

CAISSE DE CONGÉS PAYÉS ET COTISATIONS : OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

- Réforme des caisses de congés payés
- Le plafond de sécurité sociale : cas de proratisation et de neutralisation
- Modalités d'articulation entre employeur et caisse (plafond, retraite...)

🌱 Appliquer | Cas pratique : détermination des plafonds employeur et caisse de congés payés

APPLIQUER LA RÉGLEMENTATION DES AVANTAGES EN NATURE ET DES FRAIS PROFESSIONNELS

- Évaluation et traitement en paie des avantages en nature : vêtements, téléphones, véhicules...
- Petits et grands déplacements, prime de panier
- Déduction forfaitaire spécifique : l'abattement supplémentaire de 10%, quel avantage ?

🌱 Appliquer | Cas pratique : calculer la paie d'un ouvrier avec petits et grands déplacements

FIABILISER LE CALCUL DES COTISATIONS ET DU PRÉLÈVEMENT À LA SOURCE

- Majoration des bases FNAL et versement transport
- Focus CSG/CRDS et forfait social
- Application de la réduction générale des charges et autres allègement de charges
- Heures supplémentaires : exonération, contingent, contrôle

🌱 Appliquer | Cas pratique : calculer les bases de cotisations d'un ETAM

- Application du prélèvement à la source
- Les autres retenues à la source pratiquées (ICP, IJSS, IJ Prévoyance)

PAIE DES APPRENTIS DANS LE BTP ET AUTRES PAIES PARTICULIÈRES

- Rémunération conventionnelle des apprentis
- Nouvelles modalités de calcul du bulletin de paie de l'apprenti
- Les stagiaires - Autres contrats exonérés et nouvelles formes de contrats aidés

🌱 Appliquer | Cas pratique : calculer la paie d'un apprenti

LA RETRAITE COMPLÉMENTAIRE PROBTP

- Présentation
- Fusion AGIRC-ARRCO : la mise en œuvre du régime unifié

LES DIFFÉRENTES OBLIGATIONS DÉCLARATIVES

- URSSAF, CIBTP, PROBTP...
- L'obligation de vigilance en matière de sous-traitance

ÉTABLIR LA DERNIÈRE PAIE

- Les indemnités conventionnelles de licenciement (ouvrier, ETAM, cadre)
- Rupture conventionnelle et forfait social

🌱 Appliquer | Cas pratique : calculer une dernière paie avec indemnité de licenciement

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

PAIE DANS LES TRANSPORTS

Réglementation et spécificités des transports

OBJECTIFS

- Intégrer les spécificités de la paie liées à la convention collective des transports.
- Identifier les éléments bruts et nets précisés dans la convention collective.
- Calculer les réductions de charges spécifiques.
- Appliquer la durée du travail propre au transport.

LES PLUS

- Les spécificités de la paie liées à la convention transports routiers : marchandises, voyageurs et sanitaires
- Des cas pratiques pour évaluer ses compétences et confronter sa pratique aux différentes particularités
- La possibilité pour les participants de travailler sur leurs propres modèles de bulletin de paie

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables ou gestionnaires paie/comptabilité dans les transports, gestionnaires paie dans les cabinets comptables, responsables paie et RH/personnel, juristes en droit social

Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie ou disposer d'une expérience minimale en gestion de la paie

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 495 € HT

Réf : **PTRA**

Formacode : 32688 / 31895

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PTRA

Paris Montparnasse

19 et 20 mars 2020

4 et 5 juin 2020

12 et 13 novembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés réglementaires et conventionnelles : extension des avenants de salaires et indemnités, heures supplémentaires exonérées, prélèvement à la source...

SYNTHÈSE SUR LES COTISATIONS LÉGALES ET SPÉCIFIQUES AU TRANSPORT ROUTIER (CARCEPT, IPRIAC...)

- La retraite complémentaire
- La prévoyance, le risque d'invalidité

🧠 Comprendre | Exemple d'application : présentation d'un bulletin de paie type

LES ÉLÉMENTS CONVENTIONNELS INTÉGRÉS AU SALAIRE BRUT

- Distinguer les éléments composant le salaire brut : minimum conventionnel strict (SMPG), Garanties Annuelles de Rémunération (GAR), minimum conventionnel
- Majoration pour ancienneté et prime d'ancienneté : quelles sont les nuances conventionnelles ?
- Les primes conventionnelles : 13ème mois, remplacement, langue, vacances...
- Vérifier les éléments à prendre en compte pour le respect du minimum conventionnel

🚀 Appliquer | Cas pratique : calculs de salaires minimaux

LA DURÉE DU TRAVAIL DANS LE TRANSPORT

- Rappel sur la durée du travail légale
- La durée du travail applicable à la convention collective des transports routiers (en fonction des catégories)
- Indemnités d'amplitude, de coupure, de pause
- Calculer les heures d'équivalence : longue distance, courte distance, transport sanitaire
- Calculer les heures supplémentaires

🚀 Appliquer | Cas pratique personnalisé adapté aux problématiques des stagiaires

FRAIS PROFESSIONNELS ET DÉDUCTION FORFAITAIRE SPÉCIFIQUE

- Les frais professionnels prévus par la convention collective et leurs montants selon la typologie de transport (panier, casse croûte, nuit, spécifique ...)
- Application et limites de la déduction forfaitaire spécifique dans le transport
- Rappel de la notion de déduction forfaitaire
- Conditions de validité

🚀 Appliquer | Cas pratique : calculs comparatifs de bulletins de paie avec frais et déduction forfaitaire spécifique

CALCUL DE LA RÉDUCTION GÉNÉRALE DES CHARGES DANS LES TRANSPORTS

- Rappel de la législation applicable
- Réduction générale des charges et déduction forfaitaire spécifique
- Réduction générale des charges et heures d'équivalence
- Réduction générale des charges et congés payés mutualisés...

🚀 Appliquer | Cas pratique : calcul de la réduction générale des charges dans le transport selon différents paramètres

LA RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL

- Indemnités de rupture : licenciement, fin de carrière ...
- Rupture du contrat de travail et protection sociale : quelles sont les garanties spécifiques applicables au secteur du transport ?

🚀 Appliquer | Cas pratique : calcul des indemnités de départ (fin d'activité et licenciement)

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

PRÉVENIR OU LIMITER LES REDRESSEMENTS DE L'URSSAF

Sécuriser ses pratiques de paie

L'annonce de la visite d'un contrôleur URSSAF n'est jamais une bonne nouvelle pour les employeurs. La législation sociale est complexe, en constante évolution et le pouvoir de contrôle des inspecteurs n'a jamais été aussi étendu. Au final, même les entreprises les plus vertueuses finissent par douter de la conformité de leurs pratiques de paie, et un redressement apparaît souvent comme inéluctable. Avec cette formation intra sur l'URSSAF, vous verrez qu'il est possible de limiter le risque de redressement, en maîtrisant les mécanismes d'exonération ou de réduction de cotisations, et en faisant preuve de vigilance sur certains points.

OBJECTIFS

- Sécuriser la paie et préparer le contrôle URSSAF.
- Connaître la réglementation et intégrer les nouveautés en paie pour limiter le risque de redressement.
- Anticiper les questions potentielles et être capable d'argumenter face au contrôle de l'URSSAF.

LES PLUS

- Une formation permettant un tour d'horizon complet des principaux motifs de redressement : avantages en nature, CSG/CRDS, primes et indemnités...
- Une approche pratique des différents mécanismes d'exonération et de réductions de cotisations, actualisés selon les toutes dernières évolutions législatives

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel, directeurs financiers, collaborateurs en relation avec l'URSSAF

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YRED**

Formacode : 32688 / 13303

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

LES ÉLÉMENTS EXONÉRÉS DE COTISATIONS SOCIALES

- Certaines primes
 - panier
 - transport
 - médaille du travail...
- Les frais professionnels
 - différents types de frais
 - systèmes de remboursement
 - limites d'exonération
- Certaines indemnités de rupture : calcul de la limite d'exonération

 **Comprendre | Exemples d'application**


LES CAS PARTICULIERS À MAÎTRISER

- Les avantages en nature
 - les différents types d'avantages
 - la valorisation des avantages en nature
- La CSG/CRDS
 - personnes assujetties
 - base de calcul
- Versement transport : les cas d'exonération
- Réintégration sociale des excédents de retraite supplémentaire et de prévoyance
- Base du forfait social

 **Appliquer | Cas pratique**

LA GESTION D'AUTRES ÉLÉMENTS DE PAIE CONTRÔLÉS PAR L'URSSAF

- L'épargne salariale
 - intéressement
 - participation
 - abondements patronaux
 - retraite supplémentaire
- Avantages octroyés par le CE et cotisations sociales
- Avantages consentis par des tiers
- Le calcul du plafond de Sécurité Sociale

 **Comprendre | Exemples d'application**

LES RÉDUCTIONS DE COTISATIONS

- Réduction générale de cotisations
- Réductions ZRR, ZRU...
- Réduction de cotisation Allocation Familiale

LE CONTRÔLE URSSAF

- Procédure
- Déroulement du contrôle
- Contentieux



GÉRER LES COTISATIONS SOCIALES SUR L'ANNÉE

Régularisations et exonérations

OBJECTIFS

- Déterminer les bases et les taux de chacune des cotisations.
- Connaître les cotisations sociales applicables aux différents types de contrats de travail.
- Appliquer les systèmes de régularisation des tranches.
- Comprendre le prélèvement à la source.
- Contrôler le calcul des exonérations de cotisations.

LES PLUS

- Alternance d'exercices et de cas pratiques pour mieux s'approprier toutes les techniques
- Une formation favorisant les échanges de pratiques professionnelles
- La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants

+ En option :  

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie, comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 495 € HT

1 637 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **REGU**

Formacode : 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/REGU

Paris Montparnasse

6 et 7 février 2020


9 et 10 avril 2020

11 et 12 juin 2020

19 et 20 octobre 2020

14 et 15 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFFP 

Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 30

Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales p. 32

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION


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

COTISATIONS SOCIALES : BASES DE CALCUL (TRANCHES A, B, 1 ET 2) ET TAUX


- Clarification du bulletin de paie : réduction du nombre de lignes de cotisations
- Cotisations URSSAF
 - CSG/CRDS dont abattement de 1,75% limité au plafond tranche B
 - forfait social
 - cotisations plafonnées et déplafonnées
 - versement transport et cas d'exonération
 - cotisation Allocations Familiales : exonération
- Cotisations d'assurance chômage
- Cotisations de retraite complémentaire : nouveau régime commun cadres et non cadres
- Cotisations de mutuelle (les cas d'exemption d'affiliation des salariés) et de prévoyance
- Cotisations de retraite supplémentaire

 **Appliquer | Études de cas sur différents bulletins de salaire : non-cadre, cadre, cadre supérieur**



RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES DE SALAIRE

- Régularisation Tranche A/Tranche B
 - cas général
 - cas particuliers : temps partiel, embauche et départ en cours de mois...
- Régularisation Tranche 1/Tranche 2
-  **Appliquer | Cas pratiques**
- Régularisation de la cotisation Allocations Familiales

RÉDUCTIONS DE COTISATIONS PATRONALES ET SALARIALES

- Réduction générale de cotisations et réduction de la cotisation allocations familiales
-  **Appliquer | Cas pratiques : annualisation du dispositif (régularisation progressive)**
- Exonération de cotisations et d'impôt sur les heures supplémentaires
- Dispositif "Zéro charges" sur les salaires au SMIC

CAS PARTICULIERS

- Contrat d'apprentissage
-  **Appliquer | Cas pratiques**
- Contrat de professionnalisation
-  **Appliquer | Cas pratiques**
- Nouvelle réglementation sur les stagiaires
- Déduction spécifique pour frais professionnels : bâtiment, journalistes...

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

LES COTISATIONS SOCIALES ET LEUR DÉCLARATION EN DSN

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

COTISATIONS SOCIALES

Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales

1 JOUR - Réf. : COSO

Du net à payer au net imposable, quel est l'impact des cotisations ?

Déterminer les bases de calcul des cotisations sociales salariales et patronales (URSSAF/Pôle emploi)

Cotisations de retraite complémentaire : AGIRC-ARRCO

Cas particuliers pour l'employeur

MODULE #2

COMPLÉTER ET SÉCURISER SA DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

Points de contrôle et optimisation des informations envoyées par la DSN

2 JOURS - Réf. : GDSN

La DSN, une obligation légale pour toutes les entreprises

Envoyer une DSN : les différentes étapes de transmission

Connaître les rubriques et les différentes structures du fichier

Traiter les déclarations périodiques et événementielles : les structures impactées dans la déclaration

Déclaration unifiée de cotisations sociales (DUCS) : Urssaf, retraite complémentaire et organismes de prévoyance

OBJECTIFS

- > Connaître les différentes cotisations sociales.
- > Déterminer les tranches de cotisations.
- > Remplir efficacement la DSN et respecter les échéances déclaratives.
- > Appliquer les mécanismes de calcul et contrôler les cotisations sociales.
- > Optimiser les contrôles sur les informations transmises chaque mois pour le déclaratif.

TARIF Validité 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

2 115 € HT - 2 488 € HT

2 409 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
L'URSSAF & les charges sociales + La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 294 € HT au lieu de 588 € HT)

Réf : **MOCOSO**

Formacode : 13306

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MOCOSO



COTISATIONS SOCIALES

Mécanisme de calcul et contrôle des charges sociales

OBJECTIFS

- Connaître les différentes cotisations sociales.
- Appliquer les mécanismes de calcul et contrôler les charges sociales.
- Déterminer les tranches de cotisations.

LES PLUS

- Une journée pour s'assurer de la maîtrise des cotisations sociales : définition, calcul, contrôle, tranches
- Des exercices et cas pratiques pour valider ses acquis
- La possibilité de travailler sur les bulletins de paie apportés par les participants

+ En option : **E-RESSOURCES** 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval

993 € HT

1 135 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'URSSAF & les charges sociales

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **COSO**

Formacode : 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/COSO


Paris Montparnasse

6 février 2020

20 mai 2020

7 octobre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Les cotisations sociales et leur déclaration en DSN p. 54

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

DU NET À PAYER AU NET IMPOSABLE, QUEL EST L'IMPACT DES COTISATIONS ?

- Comprendre l'ossature du bulletin de paie : assiette de cotisations, net à payer, net imposable

 **Comprendre | Établissement d'une trame de bulletin de paie**

DÉTERMINER LES BASES DE CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES SALARIALES ET PATRONALES (URSSAF/PÔLE EMPLOI)

- Notion de plafond de sécurité sociale et de tranches A, B, 1et 2

- Assiettes des cotisations sociales

- cotisations plafonnées : FNAL, cotisations vieillesse...

- cotisations déplafonnées : maladie, accident du travail...

- Base CSG/CRDS

- Versement transport

- Cotisations versées à Pôle emploi

- Forfait social : assiette et taux de cotisation

 **Appliquer | Cas pratiques : établissement d'un bulletin de paie et principe de régularisation**

COTISATIONS DE RETRAITE COMPLÉMENTAIRE : AGIRC-ARRCO

- Cotisations permettant d'ouvrir des droits

- Contributions qui financent le système

- Nouveau régime unifié AGIRC-ARRCO

 **Appliquer | Cas pratiques : établissement d'un bulletin de paie**

CAS PARTICULIERS POUR L'EMPLOYEUR

- Exonération de charges

- contrat d'apprentissage

- stagiaires

- Contrat de professionnalisation

 **Appliquer | Études de cas**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



Informations & inscriptions :

02 43 23 09 09
formation@gereso.fr

Cette formation en intra :

02 43 23 59 89
intra@gereso.fr

COTISATIONS DE RETRAITE ET DE PRÉVOYANCE COMPLÉMENTAIRE

Techniques de calcul, régimes social et fiscal, gestion des excédents

OBJECTIFS

- Appliquer la règle sociale et fiscale liée aux cotisations de retraite et de prévoyance.
- Appréhender les différents régimes de retraite (de base, complémentaire, supplémentaire).
- Gérer les dispenses d'adhésion dans le cadre de la prévoyance frais de santé.
- Faire le lien entre les prestations et les cotisations de retraite et prévoyance.
- Appréhender l'actualité sur le sujet (loi Pacte, fusion AGIRC-ARRCO).

LES PLUS

- Un jour pour valider l'application des règles sociales et fiscales applicables aux cotisations de retraite, de mutuelle et de prévoyance
- Une formation pratique pour comprendre le calcul des cotisations de retraite et prévoyance

+ En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens paie, directeurs ou responsables RH, responsables rémunérations
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 993 € HT
 1 135 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
L'URSSAF & les charges sociales
 (remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)
 Réf : **COTI**
 Formacode : 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/COTI

Paris Montparnasse

18 mars 2020

17 juin 2020

9 octobre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CFPFP 

Gestionnaire Paie spécificité gestion des cotisations sociales p. 32

1 AVANT LA FORMATION


• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

CALCULER LES COTISATIONS DE RETRAITE

- Régime général
 - assiette, taux et montant, régularisation, évolution des taux
 - impact sur le calcul de la retraite
 - cas particuliers : reconstitution d'une assiette à temps plein pour les salariés à temps partiel
 - focus sur la retraite progressive et sur le cumul emploi retraite
- Régime de retraite complémentaire
 - AGIRC-ARRCO : assiette, taux, montant
 - réforme des régimes de retraite complémentaire depuis le 1er janvier 2019
- Régime de retraite supplémentaire
 - à cotisations définies
 - à prestations définies
 - taxe sur les prestations de retraite supplémentaire et forfait social

 **Comprendre | Réflexion en groupe** : partage d'expérience sur les régimes applicables dans son entreprise


 **Appliquer | Établissement d'une paie de cadre et non cadre**

COTISATIONS DE MUTUELLE ET PRÉVOYANCE


- Mise en place d'une mutuelle et dispenses d'adhésion possibles
- Régime des cotisations : CSG/CRDS, forfait social
- Régime social et fiscal des prestations : nouvelle règle fiscale sur les cotisations patronales frais de santé
- Portabilité des droits à mutuelle et prévoyance

GÉRER LES EXCÉDENTS DE COTISATIONS : COTISATIONS DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE, DE MUTUELLE ET DE PRÉVOYANCE

- La règle sociale
 - conditions communes aux régimes de retraite et de prévoyance
 - conditions spécifiques aux régimes de mutuelle et prévoyance
 - plafonds

 **Appliquer | Cas pratique**

- La règle fiscale
 - conditions communes aux régimes de retraite et de prévoyance
 - conditions spécifiques aux régimes de mutuelle et prévoyance
 - plafonds

 **Appliquer | Cas pratique**

- Impact des réintégrations sociales sur le forfait social

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

BULLETIN DE PAIE ET COTISATIONS SOCIALES

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 1

Cotisations sociales et principes de base

3 JOURS - Réf. : BULL

Cadre général du bulletin de paie
Détermination des cotisations sociales
Constitution du salaire brut
Gérer les incidents de paie
Les éléments impactant le net

MODULE #2

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

3 JOURS - Réf. : BUL2

Calcul des cotisations sociales : régularisation progressive des tranches
Suspension du contrat
Rupture du contrat

MODULE #3

BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

2 JOURS - Réf. : BUL3

Cotisations sociales : cas particuliers
Gérer les réintégrations sociales et fiscales sur les cotisations de retraite supplémentaire et prévoyance
Gérer les différents périphériques de rémunération
Gérer les cas particuliers d'absence du salarié
Vérifier les soldes de tout compte

OBJECTIFS

- > Établir des bulletins de paie conformes, de l'arrivée du collaborateur jusqu'à son départ.
- > Répertorier les cas de suspension ou de rupture de contrat et traiter leurs incidences en paie.
- > Appliquer les principes de régularisation progressive des tranches.
- > Connaître les incidences des réintégrations sociales et fiscales sur la paie.
- > Établir et contrôler les soldes de tout compte.

TARIF Validité 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
4 705 € HT - 5 534 € HT

4 857 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **MOBUL3**
Formacode : 32688

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MOBUL3





BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 2

Contrôler le calcul des cotisations sociales

OBJECTIFS

- Garantir la conformité de ses bulletins de paie pour éviter les risques de redressement URSSAF.
- Appliquer la régularisation progressive des tranches
- Distinguer les différents cas de suspension ou de rupture du contrat de travail et traiter leurs incidences en paie.
- Répondre aux questions des salariés sur le paiement du salaire et les détails du bulletin de paie : rubriques, cotisations, calculs...

LES PLUS

- Une formation opérationnelle, centrée sur le bulletin de paie, pour perfectionner ses connaissances et sécuriser ses pratiques
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, cas concrets et applications pratiques

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 1"

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 2 022 € HT
 2 174 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)
 Réf : **BUL2**
 Formacode : 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/BUL2

Paris Montparnasse

20 au 22 janvier 2020
 18 au 20 mars 2020
 4 au 6 mai 2020
 15 au 17 juin 2020
 6 au 8 juillet 2020
 16 au 18 septembre 2020
 16 au 18 novembre 2020
 9 au 11 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 57

DIPLOME

Collaborateur social et paie p. 16

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

CALCUL DES COTISATIONS SOCIALES : RÉGULARISATION PROGRESSIVE DES TRANCHES

- URSSAF, Pôle emploi, retraite complémentaire, mutuelle, prévoyance et retraite supplémentaire
- Rappels de salaire : nouveautés 2019/2020
- Régularisation des tranches A, B et 1,2
- Cas de réduction du plafond : nouveautés 2019/2020
- Appliquer | Cas pratiques sur les prorata de plafonds - exemples de régularisation**
- Appréhender les paies particulières : apprentis, contrat de professionnalisation, stagiaires...

SUSPENSION DU CONTRAT

- Maladie, maternité, paternité, accident du travail : maintien de salaire net et salaire net "strict"
- Appliquer | Cas pratique : calculer un maintien de salaire et la garantie sur le net**
- Réintégration des indemnités de prévoyance

RUPTURE DU CONTRAT

- Les différents cas de rupture du contrat : définition et calcul des indemnités légales
 - démission
 - fin du CDD
 - départ et mise à la retraite
 - licenciement
 - rupture conventionnelle
- Appliquer | Cas pratique : calcul des indemnités légales de congés payés**
- Les éléments de la dernière paie
 - la gestion du préavis
 - l'indemnité compensatrice de congés payés et le solde de RTT
- Régime social et fiscal des indemnités de rupture : les limites d'exonération
 - licenciement, rupture conventionnelle
 - départ négocié
 - mise et départ à la retraite
- Appliquer la portabilité de la prévoyance/mutuelle

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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



BULLETIN DE PAIE - NIVEAU 3

Progresser et sécuriser ses pratiques

OBJECTIFS

- Sécuriser l'élaboration des bulletins de paie et perfectionner ses connaissances de la paie.
- Gérer les différents périphériques de rémunération.
- Optimiser les cotisations sociales et contrôler la réduction générale de cotisation.
- Mesurer les incidences des réintégrations sociales et fiscales sur la paie.
- Appréhender les soldes de tout compte les plus complexes.

LES PLUS

- Un perfectionnement des connaissances et des pratiques liées au bulletin de paie et aux charges sociales
- Une formation axée "terrain" s'appuyant sur de nombreux exemples, cas concrets et applications pratiques à intervalle régulier au cours de la formation pour valider ses acquis

+ En option : **E-RESSOURCES**

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et techniciens des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie ou avoir suivi la formation GERESO "Bulletin de paie - Niveau 2"

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 547 € HT
 1 699 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)
 Réf : **BUL3**
 Formacode : 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/BUL3

Paris Montparnasse

10 et 11 février 2020
 23 et 24 mars 2020
 22 et 23 juin 2020
 12 et 13 octobre 2020
 1 et 2 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Bulletin de paie et cotisations sociales p. 57

DIPLOME

Collaborateur social et paie p. 16

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

COTISATIONS SOCIALES : CAS PARTICULIERS

- Gérer les changements de statut en cours d'année : non cadre/cadre, temps plein/temps partiel...
- Détachés, expatriés et impatriés
- Les réductions de cotisations sociales
 - contrôle de la réduction générale : cas général et cas particuliers (nouveau dispositif du pacte de responsabilité)
 - cotisations allocations familiales et assurance maladie
 - heures supplémentaires exonérées

Comprendre | Exemples d'application avec calcul d'heures supplémentaires et bulletin de paie

GÉRER LES RÉINTÉGRATIONS SOCIALES ET FISCALES SUR LES COTISATIONS DE RETRAITE SUPPLÉMENTAIRE ET PRÉVOYANCE

- La règle sociale : plafonds
- ✳ **Appliquer | Cas pratique de réintégrations**
- La règle fiscale : plafonds
- ✳ **Appliquer | Cas pratique avec établissement d'une paie**

GÉRER LES DIFFÉRENTS PÉRIPHÉRIQUES DE RÉMUNÉRATION

- Intéressement, participation, PEE, PERCO
 - définition des dispositifs - salariés bénéficiaires
 - gestion des masses de répartition (plafonds...)
 - lien entre intéressement, participation et PEE ou PERCO : transfert du Compte Épargne Temps (CET) ou des congés dans le PERCO
- Stock-options et attribution gratuite d'actions
- Régime social et fiscal

GÉRER LES CAS PARTICULIERS D'ABSENCE DU SALARIÉ

- Congés payés
 - détermination des droits à congé en cas d'année incomplète
 - calcul de l'assiette du maintien de salaire et du 1/10e : les éléments inclus et exclus
 - gestion des temps partiels

Évaluer | Quiz sur les congés payés

- Gestion des salariés en temps partiel thérapeutique
 - nouvelle réglementation de la sécurité sociale : procédure, IJSS, durée...
 - maintien de salaire
- Gestion de la longue maladie, de l'invalidité et l'inaptitude en paie : ancienneté, indemnisation, impact sur le contrat de travail

VÉRIFIER LES SOLDÉS DE TOUT COMPTE

- Déterminer le type de départ : fin de contrat, licenciement, retraite, départ négocié...
- Calculer les indemnités en cas de situations complexes
- Appliquer le régime social et fiscal aux indemnités de rupture supérieures au plafond
- Incidences de la suppression des sommes isolées
- Traiter les rappels de salaire versés après le solde de tout compte

✳ **Appliquer | Cas pratiques sur les différents cas de départs**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

PAIE ET GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

Heures supplémentaires, forfait jours, temps partiel

OBJECTIFS

- Connaître le cadre juridique de la durée du travail.
- Analyser les incidences de la durée du travail sur la paie.
- Sécuriser ses pratiques en paie : heures supplémentaires, forfait d'heures, forfait jours, temps partiel.
- Comprendre et expliquer aux salariés le calcul des jours de repos et des heures complémentaires et/ou supplémentaires.

LES PLUS

- De nombreux exercices pratiques, quiz et exemples d'application pour s'approprier les techniques de calcul
- La possibilité de travailler sur ses propres exemples de bulletins de paie, pour une formation encore plus personnalisée

+ En option :  

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables, gestionnaires et prestataires des services paie/comptabilité, cabinets comptables ou éditeurs de logiciels paie, RH, comptabilité, gestion du personnel...

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 547 € HT

1 667 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La gestion du temps de travail et des congés
(remise de 50 %, soit 120 € HT au lieu de 240 € HT)

Réf : **ATWA**

Formacode : 32688 / 33086

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ATWA

Paris Montparnasse

6 et 7 mai 2020

19 et 20 octobre 2020

1 AVANT LA FORMATION


- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences


2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

CONNAÎTRE LE CADRE JURIDIQUE DE LA DURÉE DU TRAVAIL

- Durée légale du travail et notion de temps de travail effectif
- Régime des heures supplémentaires
 - contingent annuel d'heures supplémentaires, majoration des heures supplémentaires
 - Repos Compensateur de Remplacement (RCR), Contrepartie Obligatoire en Repos (COR)

-  **Comprendre | Exemple d'application : établissement d'une paie avec heures supplémentaires**
- Le régime de réduction de cotisations et d'exonération fiscale sur les heures supplémentaires
- Forfait de salaire
- Durée maximale du travail
- Travail à temps partiel : la durée minimale, les heures complémentaires...

-  **Appliquer | Cas pratique sur les heures complémentaires**
- Contrôle de l'horaire

IMPACTS DES HEURES COMPLÉMENTAIRES ET SUPPLÉMENTAIRES SUR LES CHARGES SOCIALES

- Calculer les heures supplémentaires selon le régime horaire de l'entreprise
- Calculer la réduction générale de cotisation en cas d'accomplissement d'heures supplémentaires

-  **Appliquer | Cas pratiques**

- Impact de la durée du travail sur les réductions de cotisations (réduction allocations familiales, maladie)

APPLIQUER LES MODALITÉS D'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

- Aménagement hebdomadaire, mensuel ou sur une période pluri-hebdomadaire
- Annualisation du temps de travail : calcul des jours de repos, cas particuliers (maladie, départ ou arrivée en cours d'année), régime des heures supplémentaires
- Modulation du temps de travail : rémunération mensuelle et lissage
- Cycles de travail et travail de nuit
- Travail intermittent : mise en place et gestion

-  **Appliquer | Cas pratique sur les différents thèmes**

-  **Évaluer | Quiz sur les modalités d'aménagement du temps de travail**

COMMENT GÉRER LES FORFAITS JOURS ?

- Calcul du forfait jours
- Entrée/sortie en cours d'année - Impact des absences sur le forfait annuel
- Le forfait réduit
- Modalités de suivi des jours travaillés
- Dernières jurisprudences

-  **Comprendre | Partage d'expérience sur les forfaits jours**


GÉRER LE COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET)

- Conditions, mise en place et alimentation du CET : sécurisation des droits portés au CET
- Gestion en temps, gestion en argent (rémunération immédiate ou différée ?)
- Monétisation des jours de RTT/congés et leur passage en paie
- CET et rupture du contrat de travail : portabilité des droits du CET

-  **Évaluer | Quiz sur le compte épargne temps**

GÉRER LES CAS PARTICULIERS

- La paie des cadres : catégories de cadres, forfait en heures et en jours
- Salariés à temps partiel
 - contrat de travail, heures complémentaires, congés payés et établissement de la paie
 - la durée minimale de 24 heures hebdomadaires

-  **Évaluer | Quiz et cas pratiques**

- Salariés en CDD, salariés en alternance (apprentissage, professionnalisation...)
- Télétravail : mise en place, gestion (durée du travail, frais professionnels...)

-  **Comprendre | Partage d'expérience sur le télétravail**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

LES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES DE SÉCURITÉ SOCIALE

Contrôler le calcul des IJSS

Maîtrise des dépenses oblige, les entreprises souhaitent contrôler le montant des indemnités journalières envoyées par les CPAM au titre des salariés arrêtés bénéficiant d'un maintien total ou partiel de la rémunération. Or, la réglementation en la matière est en perpétuelle évolution. Les employeurs doivent donc régulièrement mettre à jour leurs connaissances. C'est l'objet de cette formation intra sur les indemnités journalières de Sécurité Sociale.

OBJECTIFS

- Connaître les conditions d'ouverture du droit aux prestations en espèces.
- Être capable de calculer les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS).
- Contrôler les indemnités envoyées par les Caisses Primaires d'Assurance Maladie (CPAM).
- Calculer les IJSS des salariés en temps partiel thérapeutique.

LES PLUS

- Une formation pratique : des exemples de calcul des différentes IJSS, le remplissage des différentes attestations de salaire...
- Des quiz et cas pratiques tout au long de la formation permettant de valider ses acquis

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et techniciens paie, responsables des services RH/personnel, responsables administratifs et financiers, assistantes sociales

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : **YJSS**

Formacode : 32688 / 33024

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

MALADIE ET AFFECTION LONGUE DURÉE (ALD)

- Conditions d'ouverture du droit
- Indemnisation : calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calcul d'IJSS
- Subrogation
- Réintégration des IJSS en paie
- Fiscalité des IJSS
- La gestion du temps partiel thérapeutique

INVALIDITÉ

- Conditions d'attribution
- Différentes catégories d'invalidité
- Reprise à temps partiel
- Cumul avec d'autres prestations
- Maintien de pension jusqu'à l'âge de la retraite à taux plein

MATERNITÉ - PATERNITÉ ET ACCUEIL DE L'ENFANT - ADOPTION

- Conditions d'ouverture du droit
- Indemnisations : calcul des salaires nets pour les IJSS maternité
- ✦ Appliquer | Cas pratique : calcul d'IJSS maternité
- Congé pathologique
- Le congé d'accueil de l'enfant
- Cumul

ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE (AT/MP)

- Définition
- Obligation de déclaration
- Calcul de l'indemnisation
- Durée d'indemnisation : liens entre l'incapacité temporaire et l'incapacité permanente
- Attestation de salaire

✦ Appliquer | Cas pratique : calculer différentes IJSS, remplir les attestations de salaire...

🎯 Évaluer | Quiz de synthèse



PAIE ET SUSPENSION DU CONTRAT



Calculer les IJSS et les congés payés

OBJECTIFS

- Gérer les cas les plus courants de suspension du contrat de travail.
- Connaître et appliquer les régimes légaux et conventionnels.
- Établir les bulletins de paie des salariés absents.
- Contrôler le montant des indemnités journalières versées par la sécurité sociale.

LES PLUS

- Une formation permettant d'étudier point par point les données traitées automatiquement par les logiciels de paie et d'en contrôler le paramétrage
- De nombreux exemples : calculs d'IJSS, incidence des absences et des congés sur la paie
- Des réponses personnalisées aux différentes situations rencontrées par les participants

+ En option :  

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie, comptabilité ou RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 547 € HT

1 699 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
(remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **PINC**

Formacode : 32688 / 33071

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/PINC

Paris Montparnasse

19 et 20 mars 2020

18 et 19 juin 2020

8 et 9 octobre 2020

17 et 18 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFPF 

Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 30

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

VALORISATION DES ABSENCES EN PAIE

- Les différentes techniques : jours calendaires, ouvrables, ouvrés ou calcul en heures
- Quelle technique appliquer ?

INDEMNISER LES ABSENCES MALADIE, MATERNITÉ, PATERNITÉ

- Calcul des Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)

 **Comprendre | Exemples d'application de calcul d'IJSS**

- Déterminer le délai de carence
- Obligation légale de l'employeur
- Subrogation de l'employeur
- Obligation conventionnelle
 - maintien du salaire brut
 - maintien du salaire net : calcul de la garantie sur le net
 - articulation entre loi de mensualisation et maintien de salaire conventionnel
 - maintien de salaire net strict

 **Appliquer | Cas pratiques appliqués à chacun des cas**

- Établissement du bulletin de paie
- Cas des Affections de Longue Durée (ALD)
- Fiscalité des IJSS

LE TEMPS PARTIEL THÉRAPEUTIQUE

- Procédure de mise en place
- Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS)
 - nouveau mode de calcul
 - attestation de salaire ou DSN ?
- Indemnisation employeur : maintien de salaire ?

INDEMNISER L'ACCIDENT DE TRAVAIL, L'ACCIDENT DE TRAJET, LA MALADIE PROFESSIONNELLE

- Distinguer "accident de travail" et "accident de trajet" : quelles incidences ?

 **Évaluer | Quiz : accident de travail/accident de trajet**

- Calcul des IJSS
- Droits à indemnisation : obligation légale et obligation conventionnelle
- Fiscalité des IJSS

GÉRER L'ACQUISITION ET LA VALORISATION DES CONGÉS PAYÉS

- Acquisition : calcul des droits à congés

 **Évaluer | Quiz : législation des congés payés**

- Prise et décompte des congés, incidence de la maladie
- Cas du temps partiel : acquisition, décompte, modification de la durée du travail en période d'acquisition
- Indemnité de congés payés : règle du maintien ou règle du 1/10e ?

 **Appliquer | Cas pratique : calcul des indemnités de congés et comparaison entre maintien et règle du 1/10e**

- Établissement du bulletin de paie
- Cas particuliers des jours fériés et des ponts

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

PAIE ET RUPTURE DU CONTRAT

Valider la dernière paie et le solde de tout compte

OBJECTIFS

- Analyser les différents cas de rupture du contrat et leurs incidences sur la paie.
- Établir le dernier bulletin de paie.
- Connaître les législations sociales et fiscales des sommes liées à la rupture du contrat de travail.

LES PLUS

- Une formation 100% pratique sur une thématique à fort enjeu : la sécurisation de la paie lors du départ du salarié
- De nombreux exercices et exemples de calculs

+ En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires des services paie/comptabilité ou RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 547 € HT

1 699 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **DERP**

Formacode : 32688 / 33071

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/DERP

Paris Montparnasse

16 et 17 mars 2020

11 et 12 mai 2020

14 et 15 septembre 2020

19 et 20 novembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFFP 

Gestionnaire Paie Gérer la paie et les déclarations sociales p. 30

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION



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

DISTINGUER LES DIFFÉRENTS CAS DE RUPTURE

- Démision
- Retraite
 - prétraite, départ volontaire, mise à la retraite : les impacts de la réforme des retraites
 - prise en compte des obligations déclaratives
- Contrat à Durée Déterminée (CDD)
- Licenciement
- Rupture conventionnelle : procédure, indemnisation et jurisprudence
- Rupture et transaction
- Rupture dans le cadre d'une invalidité sécurité sociale
- Décès

 **Comprendre | Exemples d'application : identifier les indemnités à verser selon les cas de rupture**

ÉTABLIR LE DERNIER BULLETIN DE PAIE

- Préavis : effectué, non effectué
-  **Appliquer | Cas pratique : calcul d'une indemnité compensatrice de préavis**
- Congés payés
 - solde de congés payés, de RTT, de CET
 - indemnité compensatrice de congés payés
-  **Appliquer | Cas pratique : calcul d'une indemnité compensatrice de congés payés**
- Départ en cours de mois : calcul au prorata temporis du salaire
- Indemnités de licenciement
 - règles applicables aux indemnités de licenciement
 - déterminer l'indemnité légale, conventionnelle, transactionnelle
- Indemnités de précarité : calcul et cas d'exonération
- Indemnités de préavis
- Indemnités de départ à la retraite : départ volontaire, mise à la retraite
- Régularisation progressive des cotisations
- Règles sociales et fiscales de réintégration des avantages de retraite et de prévoyance
- Portabilité des droits en santé et prévoyance complémentaire
- Régime social et fiscal de chaque indemnité de rupture : les nouvelles limites d'exonérations (régime définitif)

 **Comprendre | Exemples d'application pour chaque cas de rupture**

REMETTRE LES DOCUMENTS LIÉS À LA RUPTURE

- Certificat de travail
- Reçu pour solde de tout compte
 - faut-il le délivrer systématiquement ?
 - valeur libératoire du reçu pour solde de tout compte
- Attestation Pôle emploi

APRÈS LA RUPTURE DU CONTRAT

- Rappel de salaire sur décision prud'homale
- Dispositifs d'épargne salariale : intéressement et participation

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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



PAIES SOUS-TRAITÉES

Contrôle de conformité et points de vigilance

Votre entreprise a fait le choix ou va faire le choix d'externaliser l'édition de ses paies. Vous êtes en charge de ce projet, ou responsable des relations avec votre prestataire : cette formation sur l'externalisation de la paie est faite pour vous ! En 2 jours, vous apprendrez comment fiabiliser votre relation et les procédures de fonctionnement avec votre sous-traitant de paie : informations à transmettre au prestataire de paie, procédure de contrôle des paies à mettre en place, points de vigilance à examiner... Le tout en parfaite cohérence avec votre règlementaire de paie, quels que soient la complexité des paies à réaliser ou les cas particuliers rencontrés (suspensions ou ruptures de contrats...)

OBJECTIFS

- Comprendre la paie et son organisation pour être un correspondant efficace du prestataire chargé du traitement de la paie.
- Comprendre les enjeux de la paie sous-traitée (en mode ASP, SaaS...) pour transmettre des données fiables au prestataire.
- Mettre en place des procédures de contrôle efficaces et maîtriser les points de vigilance.
- Connaître les données à paramétrer et les informations à négocier avec le fournisseur afin de garantir l'adéquation de la prestation à ses besoins.
- S'assurer de la bonne application des règles légales et prévenir les risques.

LES PLUS

- Une formation incontournable pour tout professionnel en charge des relations avec le prestataire de paie
- Une approche globale de la paie pour transmettre les bonnes informations et garantir la conformité des paies externalisées
- De nombreux exercices pratiques, cas pratiques, QCM pour intégrer les bonnes pratiques

PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et gestionnaires paie, responsables et collaborateurs des services comptables ou paie en charge des relations avec le prestataire chargé du traitement partiel ou total de la paie, chargé de mission ou chef de projet externalisation paie

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YEXT

Formacode : 32688 / 32072

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

COMPRENDRE LA NOUVELLE ARCHITECTURE DU BULLETIN DE PAIE

- Nouvelles mentions du bulletin de paie
- Les différentes rubriques du bulletin : brut, net, cotisations sociales
- Les annexes au bulletin de paie
- Le paiement du salaire

🎯 Évaluer | Quiz de synthèse sur les différentes notions

L'EMBAUCHE DU SALARIÉ : UNE ÉTAPE NÉCESSITANT UNE VIGILANCE PARTICULIÈRE

- Déclaration préalable à l'embauche (DPAE)
- Contrat de travail
- Registre unique du personnel
- Visite d'information et de prévention
- Période d'essai

🎯 Évaluer | Quiz sur l'embauche

FIABILISER LES CHARGES SOCIALES POUR ÉCARTER TOUTE SOURCE D'ERREURS

- Comprendre l'importance des bases de cotisations, des taux et des plafonds
- Connaître les différentes charges sociales : URSSAF, retraite complémentaire, prévoyance
- Vérifier les cas spécifiques : CSG/CRDS, forfait social, réduction générale de cotisations
- Régularisation des cotisations sociales

🌟 Appliquer | Cas pratique : établissement de plusieurs bulletins de paie

BRUT, NET, NET IMPOSABLE, NET À PAYER : CONNAÎTRE LES ÉLÉMENTS À TRANSMETTRE AU PRESTATAIRE

- Les éléments de paie intégrés au brut : salaire, primes, avantages en nature
- Connaître la législation sur la durée du travail : limites, heures supplémentaires et complémentaires, obligations de suivi, temps partiel...
- Les éléments du net à payer : frais professionnels, indemnités de rupture

🌟 Appliquer | Cas pratique : bulletins de paie, avantages en nature, heures supplémentaires, calcul d'indemnités de rupture

SUSPENSION ET RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL : VALIDER LES CALCULS

- Suspension « sécurité sociale » : connaître le mode de calcul des indemnités journalières, le complément employeur et l'application du maintien du net
- Congés payés : règle du maintien, règle du 1/10e, éléments de rémunération à prendre en compte
- Rupture du contrat : calcul d'indemnités, documents obligatoires

🌟 Appliquer | Cas pratique : calculs d'indemnités de congés payés et d'indemnités de rupture

FIABILISER SES RELATIONS AVEC LE PRESTATAIRE

- Valider les aspects techniques : tests, imports et exports de données, mises à jour de l'outil...
- Vérifier la prise en compte de la mise à jour du règlementaire paie
- Points de vigilance



METTRE EN PLACE LE CONTRÔLE DE LA PAIE

Process et outils pour sécuriser sa paie

OBJECTIFS

- Mettre en place un contrôle systématique et mensuel de la paie.
- Identifier les processus à sécuriser.
- Garantir la conformité de la gestion de la paie de l'embauche des salariés aux déclaratifs et fiabiliser ses calculs.
- Acquérir des outils et une méthodologie de contrôle de la paie.

LES PLUS

- Tous les points sensibles de la paie passés en revue pour mieux fiabiliser ses process
- Remise d'outils de contrôle et nombreux exercices d'application
- Une consultante ayant une expérience "terrain" de la paie, en particulier de l'audit des charges sociales et des procédures de contrôle de paie

+ En option :  

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens paie, experts comptables, collaborateurs des services RH/personnel
Prérequis : Connaître les fondamentaux de la paie

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 547 € HT
 1 699 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)

Réf : **COPA**
 Formacode : 32688 / 33035

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/COPA

Paris Montparnasse

16 et 17 mars 2020
 22 et 23 juin 2020
 12 et 13 octobre 2020
 1 et 2 décembre 2020

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés : fusion Agirc-Arrco, fin du CICE, prélèvement à la source

RESPECTER LES GRANDS PRINCIPES DE LA PAIE

- Les mentions obligatoires du bulletin de paie
- Les différentes parties du bulletin de paie : le brut, les charges, les indemnités et les retenues, le net à payer

 **Comprendre | Analyse d'un bulletin type**

VÉRIFIER L'ADÉQUATION ENTRE LE DROIT DU TRAVAIL, LA CONVENTION COLLECTIVE ET LA PAIE

- Audit de conformité
 - le cadre réglementaire et conventionnel : veille sociale
- ✳ **Appliquer | Atelier : partage d'expériences et construction d'une veille sociale à pérenniser**
 - respect de la hiérarchie des normes
- Audit d'organisation
 - procédures à mettre à place
- ✳ **Appliquer | Cas pratique : création d'un processus**
- ✳ **Expérimenter | Simulation : intégrer les procédures dans un schéma de production de paie (rétro planning)**
 - le référentiel ou "bible de la paie"
- ✳ **Appliquer | Atelier : partage d'expériences et construction d'un référentiel à pérenniser**

IDENTIFIER LES POINTS DE VIGILANCE

- Le salaire : respect du SMIC, heures supplémentaires
- ✳ **Appliquer | Cas pratique du respect du SMIC et jurisprudence**
- Les assiettes de cotisations : constitution comptable des assiettes
- Les assiettes spécifiques de cotisations
- La régularisation progressive de tranches
- ✳ **Appliquer | Étude de cas**
- Les indemnités de départ : indemnités légales, conventionnelles et transactionnelles
- ✳ **Appliquer | Cas pratique sur la gestion des indemnités de départs (calculs, soumissions)**
- Les éléments non soumis à charge

SÉCURISATION DE LA PAIE

- Les contrôles mensuels
 - vérification des événements temporaires du mois
 - vérification de la cohérence des bases de cotisations (TA, TB, T1, T2 ...)
- Le contrôle par rubrique
- Les contrôles ponctuels
 - la réduction « bas salaire »
- ✳ **Appliquer | Cas pratique sur le calcul de la réduction**
- Le contrôle global
 - cohérence des états de paie et des états déclaratifs DSN
- ✳ **Appliquer | Cas pratique sur la mise en place de contrôles croisés**
 - étude de la variation des agrégats de rémunération
 - contrôle des états de règlements
- Le contrôle individuel : variation des bruts et nets à payer des salariés
- ✳ **Appliquer | Atelier : construire un processus de contrôle**
- ✳ **Appliquer | Étude du tableau de contrôle des bases**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

ORGANISATION DU SERVICE PAIE

Sécuriser et optimiser le fonctionnement du service

OBJECTIFS

- Améliorer et fiabiliser le traitement de la paie et ses travaux annexes à travers l'organisation du service paie.
- Étudier la pertinence et la performance de l'outil informatique dédié au traitement de la paie.
- Identifier les différents axes d'amélioration du fonctionnement du service : outils, plannings, gestion du personnel...
- Conforter les responsables des services paie dans leurs pratiques quotidiennes : process, gestion RH...
- Prévenir ou faire face aux contentieux.

LES PLUS

- Une méthodologie simple et des outils concrets pour mener à bien son propre audit du service paie
- Une formation opérationnelle permettant à la fois d'optimiser le fonctionnement du service et les outils de la paie
- Des exemples de tableaux de bord et de nombreux modèles de documents pour intégrer les bonnes pratiques (procédures, modes opératoires...)

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens de la paie, directeurs et responsables des services RH/personnel, directeurs administratifs et financiers

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 547 € HT

Réf : **ORPA**
Formacode : 32688 / 32012

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/ORPA

Paris Montparnasse

9 et 10 mars 2020

11 et 12 juin 2020

16 et 17 novembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À



Organiser et superviser les processus de paie Certificat CPFFP
Responsable Paie p. 28

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

ANALYSER LE MODE DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE PAIE

- Inventaire des tâches affectées au service : nature, priorité, ressources nécessaires
- Structure du service : compétences, fonctions et missions de chaque collaborateur
- Utilisation des grilles de responsabilité
- Pratiquer la séparation des tâches
- Effectuer des contrôles : les différentes techniques de contrôle, le contrôle adapté à chaque situation
- Élaborer le planning de paie : le décalage des variables
- Gérer les flux d'informations : modes de transmission des données et de restitution des informations
- Traitement de la paie : analyse des situations et des événements à risque (entrée/sortie, évolution de statut, maladie et subrogation, congé parental, engagements contractuels, conventionnels, signalements DSN...)
- Traitement des charges sociales et des déclarations annuelles : rapprochement comptabilité/paie/DSN, justification des comptes comptables, provisions
- Les données post-paie : exploitation des données de la paie à des fins de gestion
- ★ Appliquer | Étude de cas : élaborer une grille de responsabilité ; les situations et les événements à risque ; charges sociales : contrôle, rapprochement DASU/DSN

MESURER LA PERFORMANCE DE L'OUTIL INFORMATIQUE

- Méthodologie pour étudier la performance de l'outil informatique et identifier les anomalies du logiciel
- Détecter les tableaux annexes, les calculs manuels, les tâches sans valeur ajoutée
- Quelles améliorations apporter ? Formation, optimisation des paramétrages...
- Suivre les nouvelles fonctionnalités des logiciels

🧠 Comprendre | Exemples d'application

L'ESSENTIEL POUR OPTIMISER L'ORGANISATION DU SERVICE PAIE

- Identifier les opérations à risque
- Apprendre à gérer l'exception
- Documenter les exceptions
- Élaborer des règles de contrôle et de validation
- Automatiser les tâches et le paramétrage
- Élaboration de plannings
- Définition de fiches de postes
- Rédaction de procédures et mettre en place les outils adaptés au contrôle
 - exemple : bible des statuts
 - liste des habilitations à l'embauche
 - liste des salariés embauchés dans le mois et croisement RH
 - approbation des données de la GTA
 - heures supplémentaires : cohérence, respect des règles légales
 - maladie, accident du travail, maternité...
- Rédiger des modes opératoires
- Élaborer des tableaux de bord
- Optimiser la gestion de certains flux en utilisant les solutions informatiques adaptées : GTA, Workflow CP, acomptes, attestations, PEE...
- Utiliser la dématérialisation
- Manager un service de paie
- Externalisation de la paie : quelle solution ? totale, partielle...
- Mesurer le coût de son organisation par rapport à celui des solutions externalisées
- Points de vigilance à respecter
- Formation du personnel

★ Appliquer | Étude de cas : le fichier salarié, l'import des variables de paie, le calcul des cotisations, les comptes comptables : quels outils mettre en place, quels contrôles effectuer ?

★ Appliquer | Cas pratique : rédiger une procédure maladie

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

AUDIT DE PAIE

Contrôler la conformité de sa paie et de ses cotisations

OBJECTIFS

- Acquérir la méthodologie et les outils de l'audit de paie et de l'audit social en entreprise.
- Contrôler l'application de la réglementation de la paie.
- Sécuriser et valider ses pratiques de paie.
- Mettre en œuvre des tests de paie.

LES PLUS

- Une formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience "terrain" de l'audit de paie en entreprise
- Une synthèse sous forme de cas pratique complet proposé en fin de stage pour valider ses acquis

+ En option :  

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et techniciens paie, experts comptables, collaborateurs des services RH/personnel
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 1 657 € HT
 1 809 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :
La Paie : droit du travail & charges sociales
 (remise de 50 %, soit 152 € HT au lieu de 304 € HT)
 Réf : **AUDI**
 Formacode : 33035 / 32695

DATES


Sessions en régions : www.gereso.com/AUDI

Paris Montparnasse

16 et 17 mars 2020
 22 et 23 juin 2020
 15 et 16 octobre 2020
 17 et 18 décembre 2020

+ Post formation :  

FORMATION INTÉGRÉE À

CERTIFICAT CPFFP 

Organiser et superviser les processus de paie Certificat CPFFP
 Responsable Paie p. 28

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences


2 PROGRAMME DE LA FORMATION

DÉFINITION ET OBJECTIFS DE L'AUDIT


- Audit de paie
- Audit social (cotisations salariales et patronales)
- Différents niveaux d'audits
- Cadre légal et réglementaire : loi, convention collective, accord d'entreprise, usages

 **Comprendre | Partage d'expériences sur la notion d'audit**

ACQUÉRIER ET APPLIQUER LA MÉTHODOLOGIE DE L'AUDIT DE PAIE

- Démarche de l'auditeur
 - les différentes étapes de l'audit : cadrage de la mission, examen préliminaire, exécution du plan, rédaction du rapport (préconisations et plan de suivi)
 - localisation des risques : évaluer les conséquences prévisibles pour l'entreprise
 - les enjeux de l'audit : comment réduire le risque ?
 - la notion d'optimisation sociale et fiscale
 - les personnes associées
- Définition et organisation de la mission
 - étendue du contrôle : les domaines à contrôler
 - lettre de mission
 - examen préliminaire : constitution du plan d'audit, les questions à poser et documents à recueillir
-  **Expérimenter | Mise en situation en sous-groupes sur les domaines à approfondir**
- Exécution du plan d'audit : définition d'un plan de tests sur la paie
 - calcul des congés payés, des cotisations, des heures supplémentaires
 - validation de la gestion des absences, de la rupture du contrat de travail, des charges sociales...
- Établissement des conclusions et recommandations
 - construction du rapport d'audit : rapport détaillé et/ou rapport sous forme de synthèse
 - évaluation du risque : URSSAF, fiscal, pénal, contentieux prud'homal...
- Suivi des recommandations : établir le programme de suivi

LES INSTRUMENTS DE L'AUDITEUR

- Bilan social
- Textes juridiques
- Déclarations sociales
- Bulletins de paie
- Convention collective, accord d'entreprise
- Contrats de travail
- Questionnaires d'audit
-  **Appliquer | Atelier : établissement d'un questionnaire d'audit**
- Observations physiques

VALIDATION DES PRATIQUES : CAS DE SYNTHÈSE

 **Appliquer | Cas pratique : contrôle de paie avec établissement d'un diagnostic**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Echanges entre participants
- Questions / réponses



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

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

RÉUSSIR LA MISE EN PLACE DE SON SYSTÈME D'INFORMATION RH (SIRH)

Du cahier des charges au pilotage du projet

OBJECTIFS

- Préciser la méthodologie de mise en place d'un SIRH (Système d'Information RH).
- Diagnostiquer son système actuel et exploiter des pistes d'optimisation des outils RH.
- Cartographier et préparer les phases du projet.
- Élaborer le cahier des charges en adéquation avec les enjeux de l'entreprise.
- Limiter les erreurs lors de l'implémentation du logiciel.

LES PLUS

- L'étude d'un projet d'implantation d'un SIRH et la présentation opérationnelle des différents modules du SIRH
- Une boîte à outils de documents modèles

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables des services RH/personnel/paie, responsables formation/gestion des carrières, responsables et chargés de projet SIRH, DSI, chefs de projet informatique, toute personne en charge de la mise en place d'un SIRH dans l'entreprise
Prérequis : Avoir une connaissance générale des outils/logiciels utilisés dans l'entreprise et du fonctionnement de l'entreprise

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 2 065 € HT

Réf : **SIRH**

Formacode : 33054 / 31094 / 32688

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/SIRH

Paris Montparnasse

15 au 17 avril 2020

16 au 18 septembre 2020

2 au 4 décembre 2020

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE** 


1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

ANALYSER ET FORMALISER SON BESOIN : L'ÉTUDE DE CADRAGE

- Cadrage stratégique : pourquoi mettre en place un SIRH ?
- Cadrage technique : réaliser un état des lieux (processus métiers, structures et systèmes d'information existants)
- Identifier les besoins : priorités stratégiques et attentes fonctionnelles
- Analyser et optimiser les différents modules fonctionnels : le socle SIRH

 **Appliquer | Cas pratique** : identifier les processus cibles, leur champ d'application et proposer un cahier des charges fonctionnel et technique

IDENTIFIER L'OFFRE D'OUTILS SIRH DISPONIBLE SUR LE MARCHÉ

- Les différents types de progiciels existants
- Se repérer dans le marché des solutions informatiques RH : outils de planification, intranet, e-recrutement, ERP, SaaS, ERM
- Les modules RH : paie, rémunérations, formation, learning et e-learning, recrutement, carrières, GPEC, gestion du personnel, Gestion des Tempsactivités (GTA), gestion sociale, communication interne
- Faut-il externaliser ?

RÉDIGER LE CAHIER DES CHARGES ET SÉLECTIONNER LE PRESTATAIRE

- Définir les objectifs avec précision
- Définir le budget et intégrer les coûts inhérents au projet
- Identifier les contraintes organisationnelles
- Décrire les périmètres et les spécificités : fonctionnelles, opérationnelles, interfaces, données
- Clarifier le rôle des différents acteurs du projet : MOA, MOE, utilisateurs
- Préciser les différentes échéances du projet
- Analyser les réponses des éditeurs et sélectionner la solution la mieux adaptée : les critères à retenir

 **Appliquer | Cas pratique** : élaborer la structure d'un cahier des charges

PILOTER LA MISE EN APPLICATION DU SIRH

- Administrer le SIRH
- Produire les traitements et communiquer les données RH
- Interconnexion des outils du SIRH
- Les questions à se poser lors de la mise en place d'une interface SIRH
- Conduire et accompagner le changement

 **Appliquer | Construction d'un rétro-planning projet**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Echanges entre participants
- Questions / réponses



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

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

POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION ET GESTION DE LA MASSE SALARIALE

POUR UNE MONTÉE EN COMPÉTENCES PROGRESSIVE ET LOGIQUE,
DANS UN DÉLAI OPTIMISÉ ET À UN TARIF AVANTAGEUX

OFFRE MODULAIRE

MODULE #1

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

3 JOURS - Réf. : **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
Retour sur la mise en œuvre effective par les participants
Effectuer un audit stratégique de la politique salariale
Communiquer sur sa politique de rémunération
Cas pratique complet

MODULE #2

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

3 JOURS - Réf. : **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

OBJECTIFS

- > Appréhender 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.
- > Connaître 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.

TARIF Validité 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
3 460 € HT - 4 069 € HT

Réf : **MOPOLI**
Formacode : 33031

Retrouvez les programmes détaillés de chaque module sur :
www.gereso.com/MOPOLI





CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

Suivi budgétaire et pilotage de la performance RH

OBJECTIFS

- Concevoir et mettre en place un contrôle de gestion sociale efficace.
- Intégrer le contrôle de gestion sociale à la dimension socio-économique de la fonction RH.
- Construire les bons outils pour améliorer et piloter la performance RH.
- Établir des prévisions budgétaires et optimiser les coûts des ressources humaines.
- Mesurer l'impact financier des décisions RH.

LES PLUS

- Une formation pour contrôler et mesurer efficacement sa performance RH
- Des cas concrets, sous forme d'exercices et/ou d'ateliers pour appréhender tous les outils présentés, simuler des choix stratégiques et construire un outil de reporting fiable et utile
- Une méthodologie complète utilisable dès le retour du stagiaire sur son poste de travail

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH/administration du personnel, responsables paie, contrôleurs de gestion, responsables compensation & benefits, tout collaborateur chargé des études et du contrôle de gestion sociale/RH

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 117 € HT

Réf : **GESO**

Formacode : 33036 / 32652 / 32008

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/GESO

Paris Montparnasse

11 au 13 mars 2020

20 au 22 avril 2020

22 au 24 juin 2020

7 au 9 octobre 2020

9 au 11 décembre 2020

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE**

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les modifications pouvant impacter les missions du contrôleur de gestion sociale

ENVIRONNEMENT ET OBJECTIFS DU CONTRÔLE DE GESTION SOCIALE

- Métier, missions et positionnement du contrôle de gestion sociale dans l'entreprise
- Les différents niveaux à prendre en compte : stratégiques et opérationnels
- Les intervenants de la fonction contrôle de gestion sociale

Comprendre | Réflexion en groupe autour du positionnement et des missions du contrôleur de gestion sociale

DÉFINIR ET PILOTER LES RÉMUNÉRATIONS

- Mettre en place un contrôle de gestion des rémunérations
- La politique de rémunération
- Le pilotage de la rémunération

Évaluer | Auto-diagnostic du système de rémunération de sa structure

Appliquer | Cas pratique de catégorisation des éléments constitutifs de la rémunération

PILOTER ET CONTRÔLER LA MASSE SALARIALE

- Définir et calculer la masse salariale
- Déterminer les coûts du personnel
- Calculer et projeter les impacts des politiques d'augmentations salariales : définir et calculer l'effet en niveau, l'effet en masse et l'effet de report
- Analyser et calculer les évolutions de la masse salariale
- Coûts visibles et coûts cachés : mise en évidence et calcul des coûts de dysfonctionnement

Comprendre | Analyse des éléments constitutifs de la masse salariale et des évolutions de la masse salariale

Appliquer | Cas pratique de variation de la masse salariale

Évaluer | Quiz sur la variation de la masse salariale

CONSTRUIRE LES BUDGETS DE FRAIS DE PERSONNEL

- Méthode de création des budgets de frais de personnel
- Mesurer et budgétiser les effectifs et les temps
- Prévoir et intégrer les mouvements de personnel en cours d'année
- Créer et piloter un budget
- Définir et analyser les écarts
- Choisir un outil informatique pour la gestion budgétaire des frais de personnel

Appliquer | Cas pratique de construction d'un budget de frais de personnel intégrant différentes hypothèses d'évolution de la masse salariale

Appliquer | Simulation du passage d'une analyse de la masse salariale à la création des prévisions

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

Comprendre | Exemples d'applications d'outils et d'indicateurs - Simulation de construction 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

Appliquer | Atelier : définition des indicateurs et construction d'un tableau de bord de pilotage

Évaluer | Synthèse d'évaluation globale

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Echanges entre participants
- Questions / réponses



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

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

PILOTER VOTRE MASSE SALARIALE

Prévision, suivi et analyse

OBJECTIFS

- Connaître 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.
- Fiabiliser le suivi et l'analyse de la masse salariale.

LES PLUS

- 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

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
2 045 € HT

Réf : **GMAS**

Formacode : 33031

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/GMAS

Paris Montparnasse


18 au 20 mars 2020

5 au 7 mai 2020

24 au 26 juin 2020

21 au 23 septembre 2020

4 au 6 novembre 2020

+ Post formation : **CLASSE VIRTUELLE** 

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE 

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale
p. 69

1 AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

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

 Appliquer | 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
- 3 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

 Évaluer | Quiz sur les limites à l'individualisation des salaires

 Comprendre | Illustrations sur des applications chiffrées

SUIVI ET ANALYSE DE 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

 Appliquer | Étude de cas de synthèse illustrant les différentes étapes du pilotage de la masse salariale

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation

CLASSE VIRTUELLE

- Restitution collective des travaux réalisés en intersession
- Retours d'expérience après application des acquis de la formation en situation de travail
- Echanges entre participants
- Questions / réponses



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

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

POLITIQUE ET STRATÉGIE DE RÉMUNÉRATION

Bâtir et mettre en place un système de rémunération performant

OBJECTIFS

- Appréhender 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.
- Communiquer efficacement sur la thématique des rémunérations et des avantages sociaux.
- Piloter et faire évoluer son système de rémunération.

LES PLUS

- 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 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
Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
 2 024 € HT

Réf : **POLI**
 Formacode : 33031

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/POLI

Paris Montparnasse

9 et 10 mars 2020 et 6 avril 2020

4 et 5 mai 2020 et 12 juin 2020

17 et 18 septembre 2020 et 12 octobre 2020

12 et 13 novembre 2020 et 8 décembre 2020

FORMATION INTÉGRÉE À

OFFRE MODULAIRE

Politique de rémunération et gestion de la masse salariale
 p. 69

1 AVANT LA FORMATION

- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 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

 **Comprendre | 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

 **Appliquer | 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
- Instituer de la reconnaissance : quel système et quelle communication ?
- Cas particuliers : la rémunération des expatriés et des dirigeants


 **Appliquer | 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/PERCO...
- Rentabilité fiscale et sociale de l'épargne salariale
- Avantages sociaux (avantages en nature, mutuelle, prévoyance...)

 **Appliquer | 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
-  **Appliquer | 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

 **Appliquer | Atelier : les critères d'un système performant : définir ses propres mécanismes de rémunération**

 **Expérimenter | Définition d'objectifs individuels pour la période d'inter-session**

RETOUR SUR LA MISE EN ŒUVRE EFFECTIVE PAR LES PARTICIPANTS

 **Évaluer | Feed-back en groupe : mise en exergue des avancées et des écueils rencontrés**

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

 **Appliquer | 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

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

INTÉRESSEMENT, PARTICIPATION ET PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE

Choisir, mettre en place et piloter les dispositifs en tenant compte de la loi PACTE

OBJECTIFS

- Mettre en place ou réviser les systèmes d'épargne salariale dans son entreprise.
- Développer l'épargne salariale et l'intégrer dans la négociation des politiques de rémunération.
- Optimiser son coût salarial en bénéficiant des exonérations sociales et fiscales attachées aux dispositifs.
- Intégrer les modalités de la loi Macron et de la loi Pacte.
- Connaître les notions de gestion financière associées aux dispositifs.

LES PLUS

- Une vue complète des aspects juridiques et de la gestion de tous les dispositifs d'épargne salariale existants, assurée par 2 consultants "terrain" aux compétences complémentaires
- La possibilité de travailler sur les documents des participants
- Des modèles d'accords d'épargne salariale

+ En option : 

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et collaborateurs des services RH/ personnel, responsables paie, administratifs, comptables et financiers, responsables des avantages sociaux, commerciaux en épargne salariale, représentants du personnel

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval
1 565 € HT

1 707 € HT avec abonnement e-ressources d'1 an à :

L'épargne salariale dans l'entreprise

(remise de 50 %, soit 142 € HT au lieu de 284 € HT)

Réf : **RDPI**

Formacode : 41009

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/RDPI

Paris Montparnasse

10 et 11 février 2020

28 et 29 mai 2020

24 et 25 septembre 2020

9 et 10 novembre 2020

1

AVANT LA FORMATION

• Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences


2

PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les impacts de la Loi PACTE applicable au 1er janvier 2020


LÉGISLATION APPLICABLE À L'ÉPARGNE SALARIALE : IMPACTS DES ORDONNANCES MACRON ET DE LA LOI PACTE

- Participation, intéressement et autres dispositifs
- Caractère facultatif ou obligatoire des dispositifs, mise en place, négociations, bénéficiaires
- Construction de l'accord associant les partenaires sociaux et les salariés
- Baisse du forfait social : comment réduire la charge financière pour l'employeur ? Les leviers d'action
- Modalités de dépôt et de conclusion des accords
- Communication et information des salariés sur les dispositifs d'épargne salariale

 **Évaluer | Quiz de synthèse**

PARTICIPATION DES SALARIÉS AUX RÉSULTATS DE L'ENTREPRISE

- Calcul du seuil de 50 salariés
- Calcul et répartition de la Réserve Spéciale de Participation (RSP)
- Indisponibilité, cas de déblocage anticipé, possibilité de déblocage immédiat
- Abondement par l'employeur

 **Évaluer | Quiz de synthèse**


L'INTÉRESSEMENT

- Modification de l'accord d'intéressement : le blocage par défaut...
- Définition des unités de travail pertinentes
- Choix des critères et règles de calcul en adéquation avec les objectifs de l'entreprise
- Modalités de conclusion ou de ratification de l'accord - Renégociation des accords

 **Appliquer | Étude de cas : les différents accords d'intéressement**

PLANS D'ÉPARGNE SALARIALE : PEE, PEG, PEI, PERCO

- Quels dispositifs pour quelles finalités ?
- Mise en place des différents plans : modalités d'adhésion par défaut
- Mécanismes d'alimentation : participation et intéressement, versements volontaires, CET...
- Choix d'un abondement employeur

 **Évaluer | Quiz de synthèse**


COMPRENDRE LE RÉGIME SOCIAL ET FISCAL DE L'ÉPARGNE SALARIALE

- Régime social (cotisations sociales, CSG/CRDS) - Régime fiscal et avantages possibles
- Abaissement du forfait social, cas de suppression de la taxe employeur sur l'abondement (Loi Macron)...
- Sécurisation renforcée de l'accord d'intéressement

LA PASSERELLE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS (CET) VERS LE PERCO

- Le CET en tant que passerelle vers un PERCO
- Quels avantages mutuels pour l'entreprise et le salarié ?

GESTION FINANCIÈRE DES PLANS D'ÉPARGNE

- Les différents acteurs impliqués dans la gestion financière
- Classification et fonctionnement des Fonds Communs de Placement d'Entreprises (FCPE)
-  **Appliquer | Cas pratique : étude d'un règlement de FCPE et analyse des différents types de frais**
- Les supports financiers de l'actionnariat salarié
- Focus sur l'investissement "socialement responsable"
- Modes de gestion financière : gestion pilotée du PERCO répondant à l'exigence de la loi Macron
- Analyse de la performance : gestion, indices, reporting, attribution de performance

FOCUS SUR LA SORTIE DU PERCO EN RENTES

- Différents types de rentes
- La rente viagère : taux technique et fiscalité

3

APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

AVANTAGES SOCIAUX ET RÉMUNÉRATION GLOBALE

Avez-vous une stratégie en termes d'avantages sociaux ?

OBJECTIFS

- Comprendre ce qu'inclut aujourd'hui une politique des avantages sociaux.
- Anticiper et conseiller sa direction dans les choix à venir sur la thématique des avantages sociaux dans son entreprise.
- Mettre en place une stratégie des avantages sociaux pour construire une meilleure marque employeur.
- Établir la communication adaptée à cette stratégie.

LES PLUS

- Un panorama des avantages sociaux proposés au sein des entreprises
- Une nouvelle approche du sujet pour ouvrir les horizons de réflexion et d'action des participants
- Une démarche pour réfléchir à votre stratégie des avantages sociaux et améliorer votre marque employeur

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables RH, responsables paie ou mobilité, responsables rémunérations/avantages sociaux, responsables Compensation and Benefits, responsables contrôle de gestion sociale, managers, participants ayant suivi la formation GERESO "Politique et stratégie de rémunération"

Prérequis : Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2020

Inclus : forfait repas et évaluation LearnEval 979 € HT

Réf : BENF

Formacode : 33031

DATES

Sessions en régions : www.gereso.com/BENF

Paris Montparnasse

7 avril 2020

17 juin 2020

13 octobre 2020

1 AVANT LA FORMATION


- Conseillère formation dédiée • SMS de rappel • Dans votre Espace web : recueil de vos attentes et auto-diagnostic de vos compétences

2 PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés et l'actualité réglementaire.

QU'EST CE QU'UN AVANTAGE SOCIAL ?

- Revue d'actualité : quels sont les enjeux des avantages sociaux 2019-2020 en France ?
- Instaurer un cadre pour définir vos avantages sociaux
- Répertoire les enjeux pour mieux les hiérarchiser et les classer
 - protection sociale des salariés : Complémentaire santé, CET, PERCO...
 - l'enjeu retraite
 - les nouvelles formes d'avantages sociaux (conciergerie, crèche d'entreprise...) : l'articulation vie professionnelle/vie privée
 - la rémunération monétaire : chèques cadeaux
 - les avantages sociaux immatériels
 - la marque employeur, véritable enjeu pour attirer et fidéliser

 **Appliquer | Cas pratique : inventaire des avantages sociaux**

LES OBJECTIFS D'UNE POLITIQUE D'AVANTAGES SOCIAUX

- À quels besoins du salarié répondre ?
- La politique sociale de l'entreprise : quelle image sociale avez-vous ? Quel employeur êtes-vous ?
- Les principes de fond et de forme d'une politique "Benefits"
- Adapter l'offre aux différentes attentes générationnelles et culturelles des salariés (plan cafétéria versus offre collective)

 **Comprendre | Atelier brainstorming et recherche digitale**

GESTION DES AVANTAGES SOCIAUX

- Qui gèrent les avantages sociaux dans l'entreprise ? Et vous, quel rôle avez-vous à jouer ?
- À quels coûts ?
- Anticiper l'évolution d'un avantage social

 **Expérimenter | Jeu de rôle et échange de bonnes pratiques du Benefits Manager**

FAUT-IL AVOIR UNE STRATÉGIE EN TERME D'AVANTAGES SOCIAUX ?

- Quel est votre plan de bataille ?
- Avec quelles ressources ?
- Répondre aux enjeux de demain !
- Rester en veille

 **Appliquer | Cas pratique et exercice de veille "Comment sont perçus les avantages sociaux que vous proposez ?"**

3 APRÈS LA FORMATION

Dans votre Espace web : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, évaluation LearnEval, réponses à vos questions post-formation



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

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

INCONTOURNABLES DE LA PAIE

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Les rendez-vous de la paie	34	RDVP	2	1 547		7	9		13	18		14	8	16	16
Actualités paie	35	ACTP	2	1 547		3 et 4	12 et 13		14 et 15	4 et 5	2 et 3	17 et 18		9 et 10	3 et 4
Appliquer le prélèvement à la source	36	PREL	1	983				21				14			
La paie pour les non-spécialistes	37	INIP	2	1 495	27 et 28		9 et 10		11 et 12	29 et 30		10 et 11		26 et 27	
Compléter et sécuriser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)	39	GDSN	2	1 495	16 et 17	13 et 14	26 et 27		14 et 15	15 et 16		10 et 11	15 et 16	9 et 10	17 et 18
Bulletin de paie - Niveau 1	40	BULL	3	1 965		3 au 5	11 au 13	1er au 3	18 au 20	8 au 10	8 au 10	7 au 9	12 au 14	4 au 6	2 au 4
Paie	41	PAIE	5	2 948						8 au 12					7 au 11
URSSAF	42	URSF	2	1 495			9 et 10			24 et 25			5 et 6		
Frais professionnels et avantages en nature	44	FRAI	1	946			6		7				8		
Comptabilité de la paie	45	CPAI	2	1 495			16 et 17			18 et 19			8 et 9		7 et 8
Fiscalité de la paie : impact du prélèvement à la source	46	FIPA	2	1 547		13 et 14			18 et 19				12 et 13		

PAIES SPÉCIFIQUES

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Paie des dirigeants et des cadres supérieurs	47	PDIR	2	1 547			19 et 20					21 et 22		19 et 20	
Paie et rémunération des expatriés	48	REMX	3	2 070		10 au 12		1er au 3		2 au 4		21 au 23		16 au 18	
Paie du Bâtiment et des Travaux Publics (BTP)	50	PBAT	2	1 495			5 et 6		18 et 19			14 et 15			
Paie dans les transports	51	PTRA	2	1 495			19 et 20			4 et 5				12 et 13	



COTISATIONS SOCIALES ET DÉCLARATIONS

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
URSSAF	42	URSF	2	1 495			9 et 10			24 et 25			5 et 6		
Gérer les cotisations sociales sur l'année	53	REGU	2	1 495		6 et 7		9 et 10		11 et 12			19 et 20		14 et 15
Cotisations sociales	55	COSO	1	993		6			20				7		
Cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire	56	COTI	1	993			18			17			9		

PRATIQUES DE PAIE AVANCÉES

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Bulletin de paie - Niveau 2	58	BUL2	3	2 022	20 au 22		18 au 20		4 au 6	15 au 17	6 au 8	16 au 18		16 au 18	9 au 11
Bulletin de paie - Niveau 3	59	BUL3	2	1 547		10 et 11	23 et 24			22 et 23			12 et 13		1er et 2
Paie et gestion du temps de travail	60	ATWA	2	1 547					6 et 7				19 et 20		
Paie et suspension du contrat	62	PINC	2	1 547			19 et 20			18 et 19			8 et 9		17 et 18
Paie et rupture du contrat	63	DERP	2	1 547			16 et 17		11 et 12			14 et 15		19 et 20	
Paie et rémunération des expatriés	48	REMX	3	2 070		10 au 12		1er au 3		2 au 4		21 au 23		16 au 18	

STRATÉGIE, ORGANISATION ET PILOTAGE DE LA PAIE

Formation	Page	Réf.	Durée (jours)	Prix H.T. en €	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre
Mettre en place le contrôle de la paie	65	COPA	2	1 547			16 et 17			22 et 23			12 et 13		1er et 2
Organisation du service paie	66	ORPA	2	1 547			9 et 10			11 et 12				16 et 17	
Audit de paie	67	AUDI	2	1 657			16 et 17			22 et 23			15 et 16		17 et 18
Réussir la mise en place de son Système d'Information RH (SIRH)	68	SIRH	3	2 065				15 au 17				16 au 18			2 au 4
Contrôle de gestion sociale	70	GESO	3	2 117			11 au 13	20 au 22		22 au 24			7 au 9		9 au 11
Piloter votre masse salariale	71	GMAS	3	2 045			18 au 20		5 au 7	24 au 26		21 au 23		4 au 6	
Politique et stratégie de rémunération	72	POLI	3	2 024			9 et 10		4 et 5			17 et 18		12 et 13	
Intéressement, participation et plans d'épargne salariale	73	RDPI	2	1 565		10 et 11			28 et 29			24 et 25		9 et 10	
Avantages sociaux et rémunération globale	74	BENF	1	979				7		17			13		



GERESO est le partenaire privilégié de la plupart des établissements
publics français et des grandes entreprises, parmi lesquels :

SECTEUR PRIVÉ

ABB FRANCE • ACCENTURE • ACCOR • ACMS • ACTION LOGEMENT • ADOMA • AÉROPORTS DE PARIS • AFPA • AG2R • AGE-FIPH • AGENCE FRANCE PRESSE • AIRBUS • AIR LIQUIDE • ALBANY INTERNATIONAL • ALLIANZ • ALSTOM TRANSPORT • ALTEDIA • AMBASSADES DES ÉTATS-UNIS ET DU CANADA • APEC • APPIA • ARC INTERNATIONAL • ARKEMA • ARPAVIE • ARTERRIS - ASSYSTEM • AUCHAN • AUTOROUTES PARIS RHIN RHÔNE • AXA FRANCE • AXALTA COATING SYSTEMS • BANQUE DE FRANCE • BANQUE PALATINE • BANQUE POPULAIRE • BAYARD PRESSE • BAYER CROPS SCIENCE • BERTIN TECHNOLOGIES • BNP PARIBAS • BOBST LYON • BOLLORE • BOSCH • BOUYGUES • BPCE • BRGM - BRICO DEPOT - BRIDGESTONE FRANCE • BSH ELECTROMENAGER • BUREAU VERITAS • C & A • CAISSE CENTRALE DE LA MSA • CAISSE D'ÉPARGNE • CANAL PLUS • CAP GEMINI • CARREFOUR • CARSAT • CASA • CASINO • CCAS • CCI • CEA • CENTRE JEAN PIERRE TIMBAUT • CERFRANCE • CFPR • CHANEL • CIC • CIEM - CLARINS • CLUB MEDITERRANEE • CNAMTS • CNES • CNP ASSURANCES • COFACE • COLAS • COLLECTEAM • CONFORAMA • CLAAS TRACTOR • COOPERATIVE LE GOUessant - COVEA • CPAM • CRÉDIT AGRICOLE • CRÉDIT MUTUEL • CRISTAL UNION • DAHER • DALKIA • DASSAULT • DELPHARM GAILLARD • DISNEY • ECONOCOM • EDF • EFS • EGIS • EIFFAGE • ENGIE COFELY • ENSEMBLE PROTECTION SOCIALE • ESPCI PARITECH • ESSILOR • FFF • FNAC • FRAMATOME - ORANO • FRANCE TELEVISIONS *FUJIFILM • GROUPE BEL • GECINA • GEFCO • GEMALTO • GENERAL ELECTRIC • GENERALI • GEODIS • GFI INFORMATIQUE • GFC ATLANTIC • GKN DRIVELINE • GLACES THIRIET • GRANDS PORTS MARITIMES • GROUPAMA • GROUPE ARCADE • GROUPE HENNER • GROUPE HOSPITALIER SAINT JOSEPH • GROUPE LES MOUSQUETAIRES * GROUPE VYV - GRT GAZ • SANOFI • HELMA SERVICES • HERMES SELLIER • HERTA • HERTZ • HOTEL LE BRISTOL • IDEX • IFP • IMPACT • INEO • INEXTENS • INGEROP • INNOTHERA SERVICES • INRS INSEAD • INSTITUT PASTEUR • IPSOS • IRSN • ITRON • JEAN STALAVEN • JOHN DEERE • KEOLIS • KRYG GROUP • KUEHNE & NAGEL • L'ORÉAL • LA BANQUE POSTALE • LABORATOIRES URGO • LABORATOIRES SERVIER • LABORATOIRES FILORGA COSMETIQUES • LABORATOIRES NUXE • LAFARGE • LAGARDERE • LA POSTE • LA REDOUTE • LEGRAND • LFDJ • LES TRAVAUX DU MIDI • LILLY FRANCE • LOGOPLASTE • LOUIS VUITTON • LYONNAISE DE BANQUE • LUBRIZOL • MAAF • MACIF • MACSF • MAIF • MBDA FRANCE • MC DONALD • MGEN • MICHELIN • MMA • MSA • MOET HENNESSY * MUTEX -NAPHTACHIMIE • NATIXIS * NESTLÉ • NEXANS • NEXTER • NUTRIXO • ORANGE • ORANGE BANK • OUEST FRANCE. SOLOCAL • PASQUIER • PARIS HABITAT • PARISOT • PEUGEOT CITROËN • PFIZER • PHILIPS • PIERRE GUERIN • PÔLE EMPLOI • POLYONE • PORT AUTONOME • PRINTEMPS • PRO BTP • RADIO FRANCE • RATP • RAZEL BEC • RELAIS COLIS • RENAULT • SACEM - SAFRAN • SAINT GOBAIN • SAMSIC - SARTHE HABITAT • SCHENKER FRANCE - SCHLUMBERGER • SCHNEIDER ELECTRIC • SEB DEVELOPPEMENT • SEITA • SFR • SGS • SHELL • SHISEIDO • SIACI SAINT-HONORÉ • SIEMENS • SIVANTOS • SMABTP • SNCF • SOCIÉTÉ GÉNÉRALE • SOFITEL • SOGEA • SOGIMA • SOLVAY • SOURIAU • SPIE • ST MICROELECTRONICS • STELIA AEROSPACE • SUEZ • SVP • SYSTRA • TAM • TDF • TECHNIP • TEFAL • TELEPERFORMANCE • TERREAL • THALES • TOTAL • TRANSDEV • UCANSS • UNEO* VALEO • VEOLIA • VERSPIEREN • VINCI • VIVARTE • VM BUILDING SOLUTIONS • VTG FRANCE • WURTH FRANCE SA...

SECTEUR PUBLIC

A.C.O.S.S. • AGENCES DE L'EAU • ANAH • ANFH • ANSES • ASSEMBLEE NATIONALE • ASP • CAISSE DES DEPOTS • C.A.S.V.P • CENTRES DE GESTION DE LA FPT • CENTRE NATIONAL DU CINEMA ET DE L'IMAGE ANIMEE • CLEISS • CNRS • COUR DES COMPTES • EDSMR • IFCE LES HARAS NATIONAUX • INSERM - IRSTEA • **CONSEILS DÉPARTEMENTAUX** : DU CANTAL, DE L'HERAULT, DU JURA, DE LA HAUTE-VIENNE, DES HAUTS DE SEINE, DES PYRENEES-ORIENTALES, DU FINISTERE... • **CONSEILS RÉGIONAUX** : AUVERGNE-RHONE ALPES, GRAND EST, GUADELOUPE, NOUVELLE AQUITAINE, VAL DE LOIRE ... • **CULTURE** : BNF, CENTRE GEORGES POMPIDOU, CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX, CHATEAU DE VERSAILLES, LA COMEDIE FRANÇAISE, MUSEE DU LOUVRE, MUSEE DU QUAI BRANLY, SEVRES LA CITE DE LA CERAMIQUE..... • **ÉDUCATION** : CAISSES DES ÉCOLES, ECOLE, CENTRALESUPELEC, ECOLES DES MINES, ECOLE POLYTECHNIQUE, ENAC, LA FEMIS, UNIVERSITES DE NANTES, DE PARIS II, DE PARIS-SORBONNE, DU HAVRE, AIX-MARSEILLE ... • DILA • DREAL • FRANCEAGRIMER • IFSTTAR • IGN • IGPDE • INPI • INRA • INRAP • INRIA • INSEE • IRD • LA POSTE • **MAIRIES** : DE NOISY, SARTROUVILLE, DE LYON, DE NANTES, DE PARIS, DE ROUEN, DE VERSAILLES, DU HAVRE... • **METROPOLES** : DE LYON, NANTES, LILLE, STRASBOURG, TOULOUSE • **MINISTÈRES** : DE L'AGRICULTURE, DE LA CULTURE, DE LA DÉFENSE, DE L'ECOLOGIE, SERVICES DU PREMIER MINISTRE... • ONAC-VG • **PREFECTURE DE REGION** : AUVERGNE-RHONE ALPES, BRETAGNE, CHARENTE, ILE DE FRANCE ... • **SANTÉ** : APHP, ARS, CASH DE NANTERRE, CH D'AJACCIO, DE GONESSE, DU HAVRE, GUILLAUME RÉGNIER, PUBLIC DU COTENTIN... • CHI DE CRETEIL, DE POISSY/ST GERMAIN EN LAYE, DE VILLENEUVE SAINT GEORGES... • CHU DE BREST, DE FELIX GUYON, DE RENNES, HOPITAUX DE ROUEN, DE NANTES, DE NICE, DE NIMES, DE SUD REUNION... • CSMLD JACQUES WEINMANN • EHPAD • EFS • EPS • EPSMR • GH LE RAINCY MONTFERMEIL, DE MULHOUSE SUD ALSACE, DE L'AUBE-MARNE, EST-REUNION, SUD-ARDENNES ... • HAUTE AUTORITE DE SANTE • INSTITUT LE VAL-MANDE • MIPIH • SANTÉ PUBLIQUE FRANCE • SDIS DE L'ARDÈCHE, DE LA LOIRE, DES ALPES MARITIMES, DES YVELINES • SYNDEC • **S.A.R.** : DE DOUAI, DE LYON, DE PARIS ...

SIÈGE SOCIAL

38 rue de la Teillaie - CS 81826
72018 Le Mans Cedex 2
Tél : 02 43 23 09 09
E-mail : formation@gereso.fr

ESPACE FORMATION

Tour Maine Montparnasse - 22^e étage
33 Avenue du Maine - 75015 Paris
Tél : 01 42 18 13 08
E-mail : espaceformation@gereso.fr