

Programme de formation

Dirigeants, Managers et sécurisez vos pratiques managériales au quotidien et les risques de contentieux, par la maîtrise des principales règles du droit du travail.
Décrypter le mécanisme de la paie pour bien gérer votre masse salariale.

Aquérir les fondamentaux du droit du travail et de la paie

Objectifs :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- ✓ **Mettre en œuvre** les mesures nécessaires pour assurer la conformité des relations de travail de l'embauche à la rupture
- ✓ **Appliquer** les droits et obligations de l'employeur dans sa gestion quotidienne des relations de travail.
- ✓ **Analyser** les principales composantes d'un bulletin de paie pour en vérifier la conformité et l'exactitude.
- ✓ **Appliquer** le mécanisme des exonérations de cotisations patronales dans le cadre de la gestion de la paie.

Catégorie et but :

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à

Public :

Dirigeant·e, directeur·trice d'établissement, Manager, Responsable de service, personnel chargé d'assurer des missions RH ou professionnel·le des ressources humaines.

Prérequis :

- Aucun

Durée :

Cette formation se déroulera en 7 heures sur 1 jour.

Horaires : 8h30 – 12h00 / 13h00 – 16h30 (à titre indicatif)

Dates : Selon disponibilité

Tarif :

Voir devis.

Modalités et délais d'accès :

L'inscription est réputée acquise lorsque : Le·La stagiaire après avoir réalisé sa préinscription en ligne, et signé son contrat de formation. Dans le cas d'un commanditaire l'inscription est réputée acquise dès la signature de la convention de formation.

Les délais d'accès à l'action sont, sous réserve de places à pourvoir et d'adéquation avec le besoin client, de 5 jours ouvrés pour les professionnels.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :

Méthodes et outils pédagogiques

Méthodes pédagogiques : Alternance d'apports théoriques et de mise en pratique pour une intégration pragmatique et opérationnelle. Toutefois, les méthodes interrogative et active sont les méthodes dominantes.

Outils pédagogiques : Vidéoprojecteur/écran, cas pratiques, documents, support de formation servant de fil conducteur.

Supports pédagogiques : support et outils mis à disposition des stagiaires sur un extranet

Éléments matériels de la formation

Salle de formation : paperboard, vidéoprojecteur, accès internet, ordinateur avec connexion Wi-Fi, appartenant au participant

Documentation : Le·La formateur·trice s'appuiera sur une présentation tout au long de la formation, dont les supports y afférents seront mis à disposition des stagiaires sur un extranet ou Drive.

Intervenantes

Cynthia BOLINOIS, Consultante RH – Formatrice certifiée FFP, forte de 12 années d'expérience à la fonction RH, et fondatrice du Cabinet BLS RH CONSULTING spécialisé dans l'externalisation des services RH aux Antilles-Guyane.

Isabelle DESCHAMPS, Consultante RH et Formatrice certifiée, spécialiste de la paie, et des Ressources humaines forte de 25 ans d'expérience, diplômée d'un MBA MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES.

Contenu :

Accueil

Recueil des attentes des stagiaires - Tour de table

Rappel des objectifs de la formation

Module 1 – les sources du droit du travail

- *Se situer dans le contexte légal et réglementaire*
- *Identifier les différentes sources du droit du travail*
- *Distinguer les typologies de contrats de travail*

Module 2 – Les principales obligations du dirigeant et du manager

- *Gérer le temps de travail*
- *Assurer la sécurité des salariés*
- *Former et maintenir les salariés dans l'emploi*

Module 3 – Le pouvoir disciplinaire de l'employeur

- *Le lien de subordination employeur / salarié*
- *Typologie des fautes et sanctions*
- *Limites au pouvoir de direction et procédures à respecter*

Module 4 – Les bases de la paie

- *Les mentions obligatoires, et les mentions interdites*
- *Les éléments du salaire brut (les différentes variables, le salaire brut) et les cotisations sociales*
- *La simplification du bulletin de paie*
- *La valeur juridique du bulletin de paie*
- *DSN et Prélèvement à la source quelles obligations pour l'employeur ?*
- *Le mécanisme d'exonération de cotisations patronales*

Synthèse des points abordés

Questionnaire de fin de formation

Suivi et évaluation :

Exécution de l'action

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur
- Formulaire d'évaluation de la formation

Modalités d'évaluation des résultats (ou d'acquisition des compétences)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

- Partages d'expérience
- Questions orales ou écrites (QCM...)
- Cas pratiques

Sanction :

Certificat de réalisation.

Accessibilité :

Prise en compte du handicap : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap moteur. Veuillez nous contacter pour toute information complémentaire, nous adapterons nos moyens en fonction de vos besoins. Nous adaptons notre pédagogie et nos moyens pour favoriser l'inclusion des personnes en situation de handicap.

Personnes en situation de handicap, merci de nous contacter et de cliquer [ICI](#) pour plus d'informations.

Contact :

Cynthia BOLINOIS, cbolinois@bls-rh-consulting.com

Catalogue de formation : <https://bls-rh-consulting.catalogueformpro.com/>

Site web : <https://bls-rh-consulting.com/prestations/formation/>