Le Pôle RH

Catalogue Formation

Juridique | RH | Recrutement | Paie | Nouvel Employeur

Sommaire

Présentation 3
Nos formations 4
Cadre de formation 5
Nos formations & nos formateurs 6

Formation Actualités sociales 9

Formation Juridique & RH Nouvel Employeur 10
Formation Juridique & RH Pouvoir disciplinaire 11
Formation Juridique & RH La vie du Contrat de travail 12
Formation Juridique & RH Comité Social Économique 13
Formation Juridique & RH Durée du travail 14
Formation Juridique & RH Santé & Sécurité au travail 15

Formation RH Accompagner et manager les différents entretiens 16
Formation RH Prise de poste du manager 17
Formation RH Manager efficacement 18

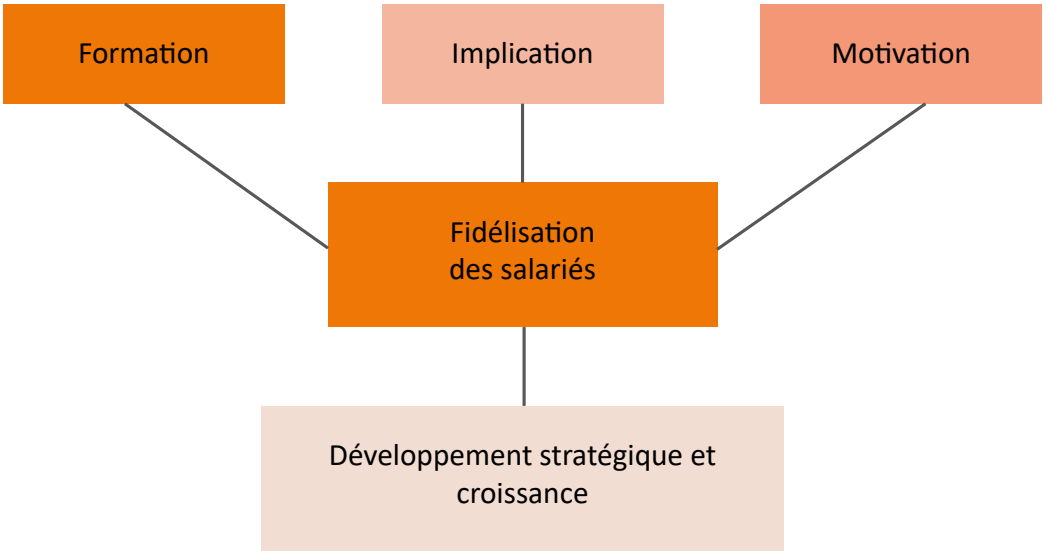
Formation Recrutement Savoir recruter 19

Formation Paie Fondamentaux 20
Formation Paie Temps de travail 21
Formation Paie Situations Particulières 22
Formation Paie Soldes de tout compte 23
Formation Paie Logiciel de Paie 24
Formation Paie Cadre Légal de la Paie 25
Formation Paie Étapes clés de la Gestion administrative du personnel 26

Présentation

Nous plaçons l'humain et la gestion au coeur de la performance de l'entreprise.

Depuis près de 15 ans, Le Pôle RH, société inscrite à l'ordre des Experts-Comptables, vous accompagne autour des thématiques de paies, juridique et ressources humaines.
L'Humain et la Gestion sont les deux piliers d'une entreprise qui réussit.
Dans ce contexte, l'entreprise doit pouvoir créer un environnement favorable, adapter sa politique RH à sa stratégie entreprise pour favoriser le climat social.



Pourquoi choisir l'une des formations proposées par Le Pôle RH ?

Notre cabinet, spécialisé dans l'accompagnement social des entreprises, est à l'écoute de vos retours quotidiens. Afin de vous soutenir dans votre développement, nous souhaitons partager avec vous notre expérience et nos savoir-faire métiers.

Vous souhaitez être conseillé dans les domaines de la paie, des RH, du juridique ou du recrutement ? Nos équipes sont à votre écoute pour construire le parcours de formation adapté à vos besoins.

Avec nos formations, vous avez la certitude de :

- Trouver vos solutions en Paie, RH, Juridique, Recrutement
- Répondre efficacement à vos besoins de formations internes
- Fidéliser vos collaborateurs en leur proposant des formations adaptées et de qualité
- Intégrer un programme de formation, certifié Qualiopi
- Bénéficier de formations adaptées à votre entreprise grâce à l'expérience terrain de nos formateurs

« La connaissance vient de l'apprentissage… La sagesse vient du vécu… »
Anthony Douglas Williams

Le Pôle RH

Nos formations

Nos formateurs sont sélectionnés sur la base de :

- leur expérience,
- leur niveau de technicité,
- ainsi que leur motivation à partager leurs savoirs avec vous.

Chaque programme de formation a été développé suivant les besoins des dirigeants et salariés. Les apports théoriques et pratiques qui découlent de nos interventions seront applicables directement dans votre quotidien.

Grâce **aux retours de nos clients depuis 2019**, voici le niveau de satisfaction de nos formations :

- Formations Paie : 3.6/4
- Formations Actualités Sociales : 3.8/4
- L'indicateur « Précision des réponses » récolte systématiquement la meilleure note

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **Action de formation**

ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES

Organisme de formation enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 262 103 25 021.
Le Pôle RH est engagé dans une démarche qualité depuis 2018. Anciennement référencé DATADOCK, notre cabinet Le Pôle RH est certifié Qualiopi pour ses actions de formation depuis 2022. Nos formations peuvent ainsi être prises en charge par votre opérateur de compétences (OPCO).
Nous pouvons, à votre convenance, vous aider dans le montage de votre dossier de demande de prise en charge.

Cadre de formation

Accueil
Le Pôle RH vous accompagne à travers la France par l'intermédiaire de ses équipes réparties sur 5 sites en France Métropolitaine.
Notre organisme de formation est basé à Fontaine-les-Dijon, dans les locaux de notre siège social.
Nous vous accueillons du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h. Vous retrouverez en fin de ce catalogue tous les moyens de contact à votre disposition pour nous joindre et suivre toutes nos actualités.

Accessibilité
Nos locaux de Dijon disposent de différentes salles pouvant accueillir les sessions de formation. Un ascenseur permet d'en faciliter l'accès aux personnes à mobilité réduite. Si vous êtes concerné par une situation de handicap, nous pouvons vous fournir sur demande un recueil de contacts auprès de partenaires locaux pour vous accueillir et vous accompagner au mieux dans vos démarches.
L'accès à nos formations est garanti dès le premier inscrit et dans la limite des places disponibles.

Informations pratiques diverses
A l'issue de la formation, vous repartirez avec le support de cours.
Afin de vous accueillir dans les meilleures conditions, vous aurez accès à notre parking privé.

Nos formations & nos formateurs

Paie

L'actualité liée à la paie étant riche et complexe, la pratique métier fait nécessairement l'objet de contrôles stricts. Ainsi, maîtriser la paie et en décrypter tous les mécanismes est primordial. Grâce à cette formation, vous découvrirez toutes les spécificités de la paie, les différentes modalités d'organisation du travail dans le traitement de la paie, l'intégration des éléments variables mais également le cadre légal et juridique, les outils de la paie et le principe de télédéclaration.

Nadège SOL – Référente Paie

Nadège dispose d'une expérience de plus de 25 ans dans la gestion de paie multi-conventionnel et assure quotidiennement la gestion de son propre portefeuille clients. Directrice de mission Paie au sein du cabinet Le Pôle RH, son expertise est également mise à disposition des étudiants de l'IUT de Dijon dans le cadre des cours qu'elle y anime.

Recrutement

Tout recrutement a des conséquences inévitables pour l'entreprise, notamment en matière de fidélisation des talents. Au-delà des coûts engendrés et de l'énergie dépensée, cela a également un impact sur la productivité et la motivation des équipes. Bien choisir ses futurs collaborateurs, c'est participer à la construction de relations saines.

Marie-Laure VERNOT - Chargée de recrutement

Fraîchement arrivée au sein du cabinet Le Pôle RH, Marie-Laure est chargée du recrutement interne comme externe. Après plusieurs années d'expérience en tant que Responsable dans le retail, elle décide de changer de carrière pour se tourner vers les Ressources Humaines. Forte de son parcours professionnel, elle saura aborder ce domaine à forts enjeux avec curiosité et efficacité.

Juridique / RH

La fonction juridique et RH est centrale dans une entreprise, particulièrement dans un contexte d'incertitude et d'évolution. D'une part, la maîtrise de la politique sociale permet de soutenir la stratégie d'entreprise. D'autre part, connaitre les impacts juridiques et RH permet de décider sereinement et d'adopter des outils appropriés.

Malorie RICHARD - Juriste droit social

Malorie est titulaire d'un Master 2 de Droit Social et intègre en 2020 le cabinet Le Pôle RH. Grâce à sa formation juridique complète, elle intervient auprès d'entreprises diverses, aux domaines d'activité variés.

Très investie pour le développement de ses clients nationaux et internationaux, Malorie a à cœur de donner aux entreprises les clés pour appréhender le droit du travail français et ainsi leur permettre de se consacrer à leur activité.

Nos formations & nos formateurs

Arthur ARNAL - Juriste droit social
Arthur, diplômé d'un Master 2 en Droit Social, intègre en 2022 le cabinet Le Pôle RH. Grâce à sa formation juridique et à son expérience en matière de contentieux Prud'homale, il exerce un conseil juridique auprès de nos clients pour les accompagner de manière sereine.
Son enthousiasme et sa pédagogie vous accompagneront dans le cadre de nos formations aux côtés de Malorie RICHARD.

Nathalie BOTTARD - Référente RH
Une expérience de plus 15 ans en management des ressources humaines dans différentes secteurs d'activité (Commerce, transport, HCR, BTP…). Cette pratique du muti conventionnel et ces connaissances lui permettent d'accompagner les entreprises sur toutes les questions sociales, les audits et les mises en place de procédures, processus et politique RH.
Cette connaissance terrain est partagée lors des formations avec les différents participants.

Véronique TAMI - Référente RH
Véronique, Directrice du cabinet Le Pôle RH et ancienne RRH dans un grand groupe pendant 10 ans, dispose d'une très grande expérience dans le recrutement et le management des Ressources Humaines. Elle accompagne les entreprises dans leur développement stratégique en réalisant des missions de recrutement et des audits (audit d'acquisition, audit de conformité, audit de politique RH...) Elle est par ailleurs intervenante en Droit social et en RH au sein d'établissments d'enseignements supérieurs.

Florian TISSOT - Référent Management
Florian dispose d'une très grande expérience au bénéfice d'un accompagnement efficace et pragmatique pour votre entreprise et ses hommes : Formateur spécialisé en Management Communication et Relation client depuis 2005, / Coach professionnel certifié en Process Communication Model (CPM) et Process Communication Model d'équipe Quality Team / Recruteur certifié en Process Communication Model / Créateur et animateur certifié Oeno-Communication / Formé en Analyse Transactionnelle (AT), en programme Neuro-Linguistique (PNL) et en coaching de structure par la Théorie de Organisations de Berne (TOB)
Florian est un ancien cadre en grande distribution. Il est désormais dirigeant d'Organisme de Formation depuis 2007.

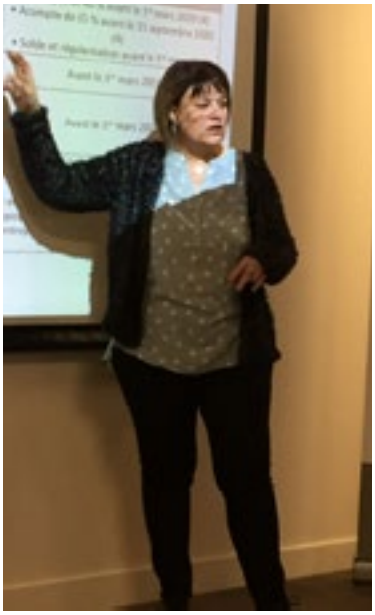
Nos formations & nos formateurs

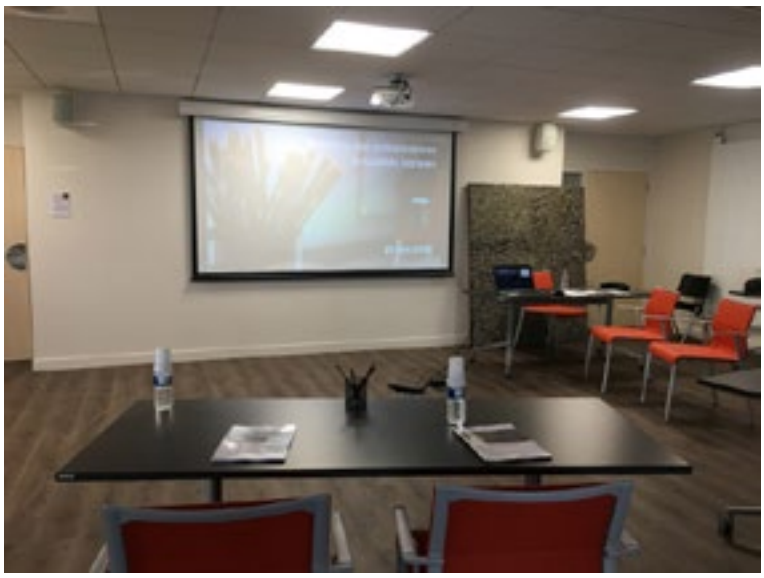
Formations en actualités sociales
La mise à jour des connaissances en matière de législation du travail et des relations sociales est indispensable. Grâce à nos formations aux Actualités Sociales, venez décrypter avec nous les dernières nouveautés des secteurs paie, juridique, RH… Gagnez du temps sur votre veille métier et devenez un acteur au fait des dernières évolutions et des changements qui s'opèrent dans ces domaines. Les appréhender parfaitement, c'est gagner en confiance quotidiennement sur votre poste de travail.

Formations à la carte
Des collaborateurs de terrain, des experts dans leur domaine…
Nos référents formateurs vous feront partager leur vision et vous livreront les clés pour apporter des réponses concrètes aux questions qui vous ont amené à suivre nos formations.

Vous n'avez pas trouvé la solution adaptée à vos besoins dans notre catalogue ?
Nous proposons également des prestations personnalisables !

L'expertise métier de vos interlocuteurs nous permettra de vous proposer des solutions de formation ponctuelles et adaptées à vos besoins. Pour plus de renseignements, n'hésitez pas à nous contacter. Nous nous ferons un plaisir d'échanger avec vous autour de vos besoins pour vous proposer l'accompagnement le plus pertinent pour vous !





Formation
Actualités sociales

Prérequis : Maîtriser le droit du travail

Public concerné : Collaborateurs RH / Responsables paie Dirigeants

Objectifs

- Faire le point sur le calendrier et l'avancée des réformes sociales
- Maîtriser les dispositions légales et réglementaires en constante évolution
- Adapter les nouvelles dispositions et acquérir une vision claire, complète et objective
- Gagner du temps et être proactif dans votre veille juridique en matière sociale

Date
0,5 jour / 3h

Date sur demande

Programme

- Tour d'horizon de l'actualité réglementaire

- Présentation et décryptage des réformes

- Point sur les réformes en cours et à venir

Modalités d'évaluation : Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Association de l'aspect théorique avec une approche pratique / Partage d'expériences

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 80 € / participant / 0,5 jour

Formation Juridique & RH Nouvel Employeur

Date

0,5 jour / 4h

Date sur demande

Prérequis : Aucun

Public concerné : Chefs d'entreprise / Managers

Objectifs

- Être en mesure de lancer sereinement son activité, tout, en développant un climat social favorable et la confiance employeur / employé
- Acquérir les bases pour gérer un contrat de travail
- Comprendre le pouvoir disciplinaire / de direction de l'employeur
- Développer les bons réflexes pour faire face aux conflits avec un salarié

Programme

Les fondamentaux

- Obligations des parties (employeur, salarié)
- Fondamentaux du contrat de travail (types, suspension)
- Durée du travail

Les relations individuelles et collectives

- Gestion des salariés (pouvoir disciplinaire, gestion activité salariée)
- Accords collectifs et DUE employeur

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Autodiagnostic / Alternance d'apports théorique / Exercice / Mise en situation / Echanges actifs sur les diverses thématiques

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit / Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 600 € / participant

Formation Juridique & RH
Pouvoir disciplinaire

Prérequis : Aucun

Public concerné : Gestionnaires de Paie / Collaborateurs en gestion sociale / Chefs d'entreprise

Objectifs
- Identifier les bonnes pratiques à adopter
- Appréhender sereinement son pouvoir de direction.
- Détecter les risques spécifiques en cas d'usage du pouvoir disciplinaire.

Date

0,5 jour / 4h

Date sur demande

Programme

- Caractériser un fait fautif
- Les différentes sanctions disciplinaires
- La procédure disciplinaire
- Le contrôle de la sanction

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (cas pratiques juridiques à chaque fin de section / partie) / échanges actifs sur les diverses thématiques

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit / Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 600 € / participant

Formation Juridique & RH
La vie du Contrat de travail

Prérequis : Aucun

Public concerné : Gestionnaires de Paie / Collaborateurs en gestion sociale / Chefs d'entreprise

Objectifs

- Rappeler le contenu du contrat de travail et les conditions de validité des différents types de contrat.
- Différencier les obligations de l'employeur et du salarié dans le but d'estimer l'étendue du pouvoir de direction.
- Identifier les postes de risques et les démarches à risques.
- Faire appliquer le contrat de travail de manière correcte et sécuritaire.

Date

0,5 jour / 4h

Date sur demande

Programme

La naissance du contrat de travail

- Les différents types de contrats
- Conditions du contrat
- Contenu du contrat

L'exécution du contrat de travail

- Obligations
- Pouvoir disciplinaire
- Modifications et changements des conditions de travail
- Suspension du contrat

La rupture du contrat de travail

- Rupture à l'initiative de l'employeur
- Rupture à l'initiative du salarié
- Effets de la rupture

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (cas pratiques juridiques à chaque fin de section / partie) / échanges actifs sur les diverses thématiques

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 600 € / participant

Formation Juridique & RH
Comité Social Économique

Prérequis : 1ère expérience en matière de gestion d'entreprise et de gestion des salariés

Public concerné : Collaborateurs RH / Collaborateurs en gestion sociale / Chefs d'entreprise

Objectifs
- Définir les conditions et les procédures.
- Identifier les missions et cas de consultation du CSE.
- Rappeler l'objectif et les moyens du CSE.

Date

0,5 jour / 3h

Date sur demande

Programme

- La mise en place du CSE
- Composition du CSE
- Le rôle et les attributions du CSE

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (cas pratiques juridiques à chaque fin de section / partie) / échanges actifs sur les diverses thématiques

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 450 € / participant

Formation Juridique & RH
Durée du travail

Prérequis : Aucun

Public concerné : Gestionnaires de Paie / Collaborateurs en gestion sociale / Chefs d'entreprise

Objectifs

- Décrire les différents modes d'organisation du travail pouvant être mis en place
- Discuter des différents modes d'organisation du travail
- Détecter les risques juridiques et pièges à éviter
- Appliquer un mode alternatif de durée de travail
- Déterminer les heures de travail, les durées maximales et le temps de repos

Date

0,5 jour / 3h

Date sur demande

Programme

- Temps complet / Temps partiel
- Les aménagements de la durée de travail
- Durée légale et durées maximales de travail
- Temps de repos / Pauses
- Contrôle de la durée du travail

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (cas pratiques juridiques à chaque fin de section / partie) / échanges actifs sur les diverses thématiques

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 450 € / participant

Formation Juridique & RH
Santé & Sécurité au travail

Prérequis : Aucun

Public concerné : Gestionnaires de Paie junior / Collaborateurs en gestion sociale / Chefs d'entreprise

Objectifs

- Communiquer et alerter sur les risques en matière de santé et sécurité.
- Définir et appliquer des mesures de prévention et de protection.
- Adopter les bons réflexes en cas d'incident.
- Être capable de remplir ses obligations en matière de santé et sécurité, en adoptant une démarche cohérente et continue

Date

0,5 jour / 4h

Date sur demande

Programme

- L'OBLIGATION DE SÉCURITÉ DE L'EMPLOYEUR
- LES VISITES MÉDICALES OBLIGATOIRES
- L'ACCIDENT DU TRAVAIL ET LA MALADIE
- L'INAPTITUDE

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques (cas pratiques juridiques à chaque fin de section / partie) / échanges actifs sur les diverses thématiques

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 600 € / participant

Formation RH

Accompagner et manager les différents entretiens

Prérequis : Aucun

Public concerné : Managers / Responsables opérationnels et chefs d'équipe / Directeurs d'établissement amenés à conduire les entretiens annuels d'appréciation.

Objectifs

- Situer les enjeux et les spécificités des entretiens
- Connaître le cadre légal de l'entretien professionnel
- Réussir la délégation
- Développer une agilité managériale pour faire face aux problématiques du quotidien
- Appréhender le lien avec les autres processus RH

Date

1 jour / 8h

Date sur demande

Programme

- Situer les différents entretiens et les enjeux pour les acteurs, puis maitriser l'impact sur les processus RH

- Maitrîser les différentes étapes de l'entretien et atteindre l'objectif final

- Acquérir les techniques de conduite de l'entretien annuel

- S'entraîner à mener des entretiens annuels

- Définir des objectifs et évaluer avec objectivité

- Adopter la bonne posture de manager

- Identification et résolution de problèmes

- Délégation et contrôle

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Autodiagnostic / Alternance d'apports théorique / Exercice / Mise en situation / Echanges actifs sur les diverses thématiques

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel

Tarif : 830 € / participant (avec plateau repas)

Formation RH
Prise de poste du manager

Prérequis : Aucun

Public concerné : Managers / Responsables opérationnels et chefs d'équipe

Objectifs

- S'approprier les outils du manager
- Développer une communication efficace
- Réussir la délégation
- Identifier son style de management
- Faire face aux problématiques du quotidien

Date

1 jour / 8h

Date sur demande

Programme

OUTILS

- Outils organisationnels
- Gestion du temps
- Délégation

COMMUNICATION

- Identifier son propre style
- Comprendre son interlocuteur
- Faciliter la transmission de l'information
- Mener les entretiens individuels (recadrage)

IDENTIFICATION ET RÉSOLUTION DE PROBLÈMES

- Notion de problèmes
- Utiliser les outils de diagnostiques du fonctionnement de son équipe

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Autodiagnostic / Alternance d'apports théorique / Exercice / Mise en situation / Echanges actifs sur les diverses thématiques

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel

Tarif : 830 € / participant (avec plateau repas)

Formation RH
Manager efficacement

Prérequis : Avoir une expérience du management

Public concerné : Managers / Responsables opérationnels et chefs d'équipe / RH / Directeurs d'établissement amenés à conduire les entretiens annuels d'appréciation.

Objectifs

- Comprendre son propre fonctionnement et celui des collaborateurs
- S'approprier les outils du manager coach
- Communiquer avec efficacité
- Développer son agilité de manager
- Identifier et maîtriser les leviers du changement
- Pratiquer le management et la communication personnalisée
- Maîtriser l'entretien de recadrage

Date

2 jours / 16h

Date sur demande

Programme

Les grands principes de la Communication

- Discerner les profils de personnalité et comprendre votre style
- Capitaliser sur les points forts de ses profils, savoir gérer leurs réactions et communiquer avec les différents profils

Mieux appréhender ses interlocuteurs

- Adapter sa communication et comprendre les différents canaux
- Adopter un management personnalisé

Adapter sa communication selon le message transféré

- Identifier les informations à transmettre et gérer le temps imparti
- Impulser la bonne énergie à son équipe

Savoir gérer la communication en interne

- Maîtriser les principes clés
- Adapter la communication aux nouveaux modes de travail

Appréhender les situations de stress pour anticiper les conflits

- Définir le stress et comprendre les comportements liés
- Identifier les situations de conflit pour les prévenir et instaurer une communication positive

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Autodiagnostic / Alternance d'apports théorique / Exercice / Mise en situation / Echanges actifs sur les diverses thématiques

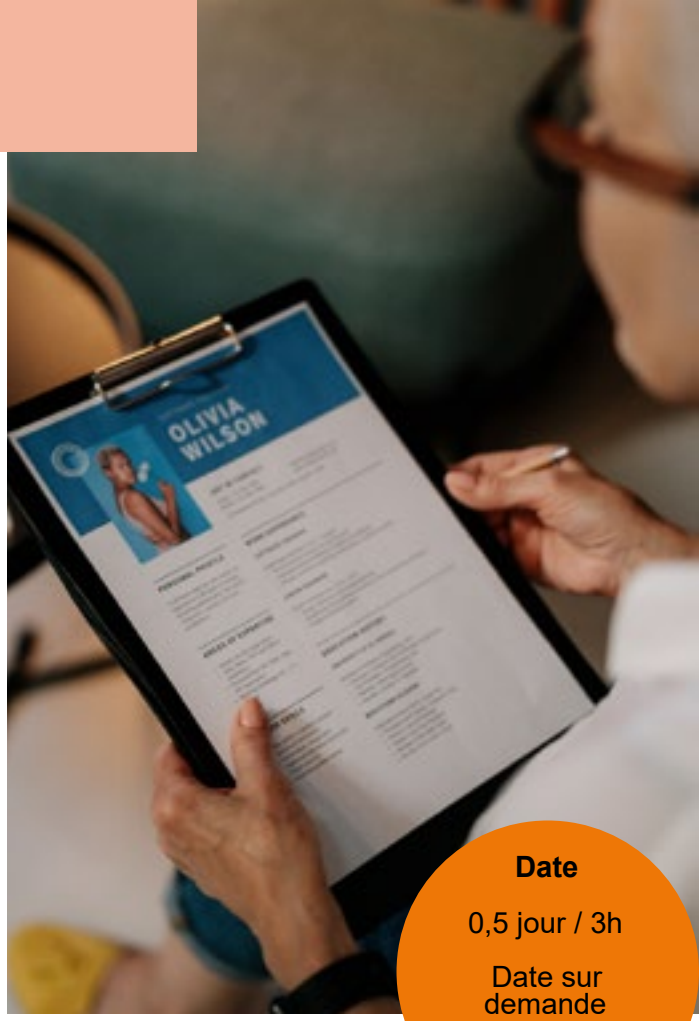
Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel

Tarif : 2 060 € / participant (avec plateau repas / +750 € pour le profil de personnalité individuel)

Formation Recrutement
Savoir recruter



Prérequis : Aucun

Public concerné : Collaborateurs en gestion sociale / Chefs d'entreprise

Objectifs

- Définir un profil en accord avec les besoins de l'entreprise (qualités prioritaires et secondaires).
- Réaliser des recrutements structurés et efficaces en se basant sur une méthodologie opérationnelle et des outils.

Date

0,5 jour / 3h

Date sur demande

Programme

- Enjeux du recrutement
- Profil recherché du collaborateur
- Le profil du recruteur
- Entretien
- Différents outils pour un recrutement efficace
- Focus sur l'on-boarding

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Autodiagnostic / Alternance d'apports théorique / Exercice / Mise en situation / Echanges actifs sur les diverses thématiques

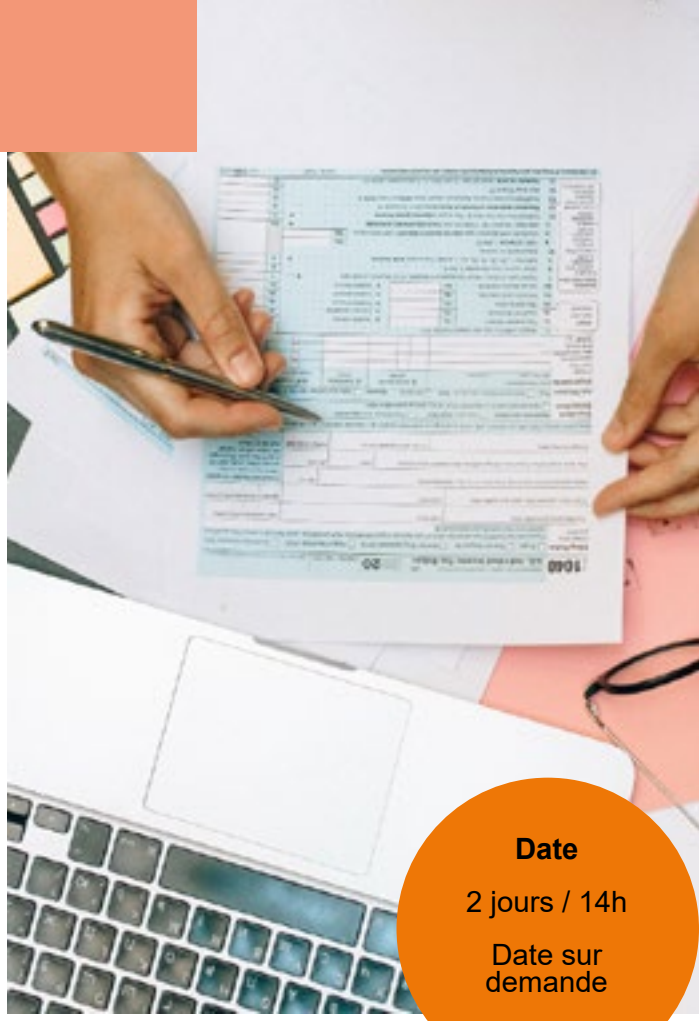
Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 450 € / participant

Formation Paie Fondamentaux



Prérequis : Aucun

Public concerné : Chargés RH et Paie / Comptables / Chefs d'entreprise

Objectifs

- Connaître les obligations légales, réglementaires et administratives de la paie
- Maîtriser les éléments constitutifs de la paie
- Identifier les cotisations sociales précomptées et appréhender les différents plafonds ainsi que les bases de cotisations
- Être capable d'expliquer un bulletin de salaire
- Connaître les mécanismes de calcul liés au passage du salaire brut au salaire net à payer et net imposable

Date

2 jours / 14h

Date sur demande

Programme

Le bulletin de salaire : présentation et structure

- Salaire de base et durée du travail
- Rémunération : les éléments constitutifs du salaire brut
- Du brut au net à payer
- Du net à payer au net imposable

Les différents plafonds, bases et précomptes des cotisations

- Plafond de la sécurité sociale (assiette et taux des cotisations)
- Tranches de rémunération
- Cotisations sociales et fiscales Allègement et réductions de charges sociales
- États de charges

Le paiement du salaire

- Périodicité
- Montant net à payer – notion de frais professionnels
- Avances, acomptes, saisie sur salaires et sommes indûment payées
- Travaux «post-paie»

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

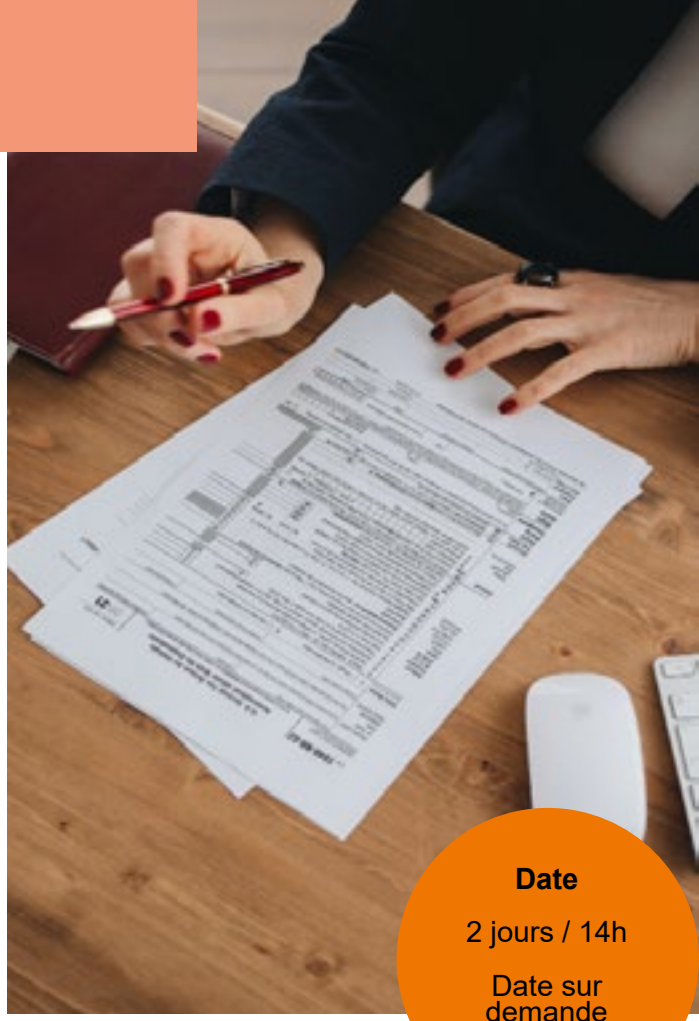
Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques de calcul de paie

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel

Tarif : 1 820 € / participant (avec plateau repas)



Formation Paie
Temps de travail

Prérequis : Avoir suivi la formation "Fondamentaux" ou avoir une expérience en technique de la paie

Public concerné : Chargés RH et Paie / Comptables / Chefs d'entreprise

Objectifs

- Établir la paie des salariés en intégrant l'incidence de l'aménagement du temps de travail
- Décompter le temps de travail
- Intégrer les situations particulières liées au temps de travail
- Être capable d'expliquer, en détails, un bulletin de salaire spécifique
- Cadre légal de la paie (voir les détails p.25)

Date

2 jours / 14h

Date sur demande

Programme

Le temps de travail et la paie

- Rémunération des heures «normales»
- Rémunération des heures supplémentaires
- Rémunération des heures spécifiques
- Rémunération des salariés à temps partiel
- Rémunération du temps de travail des cadres

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

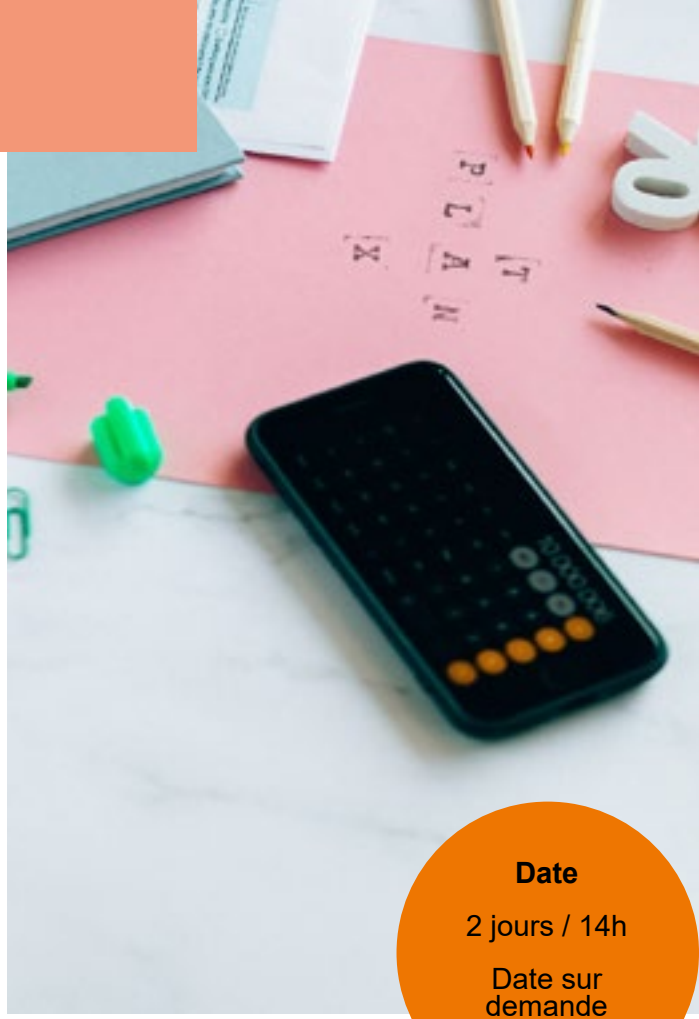
Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques de calcul de paie

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 1 820 € / participant (avec plateau repas)



Formation Paie
Situations Particulières

Prérequis : Avoir suivi la formation "Fondamentaux" ou avoir une expérience en technique de la paie

Public concerné : Chargés RH et Paie / Comptables / Chefs d'entreprise

Objectifs
- Connaître les obligations du salarié et de l'employeur en cas d'absences
- Établir la paie des salariés en intégrant l'incidence liée aux absences
- Connaître les règles de calcul des indemnités liées aux absences
- Être capable d'expliquer, en détails, un bulletin de salaire spécifique

Date

2 jours / 14h

Date sur demande

Programme

Les obligations en cas d'absences
- Obligations du salarié absent
- Obligations de l'employeur

Les absences et la paie
- Calcul des indemnisations des absences pour maladie
- Calcul des indemnisations des absences liées à la santé

Les congés payés
- Règles d'acquisition et de prise de congés payés
- Indemnisation des congés payés

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques de calcul de paie

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 1 820 € / participant (avec plateau repas)

Formation Paie
Soldes de tout compte

Prérequis : Avoir suivi la formation "Fondamentaux" ou avoir une expérience en technique de la paie

Public concerné : Gestionnaires de paies juniors / Comptables / Chefs d'entreprise

Objectifs

- Connaître les règles de calcul des éléments de la dernière paie
- Maîtriser les indemnités de départ selon les différentes situations de rupture du contrat
- Connaître les situations particulières de rupture du contrat
- Établir le solde de tout compte
- Être capable d'expliquer un solde de tout compte

Date

1 jour / 7h

Date sur demande

Programme

La dernière paie et le solde de tout compte

- Calcul des éléments de la dernière paie
- Indemnités de départ selon les différentes situations de rupture
- Acquisition et valorisation des congés payés
- Régime social des indemnités de départ
- Situations particulières
- Solde de tout compte
- Autres documents liés à la rupture du contrat
- Portabilité Prévoyance et Mutuelle

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques de calcul de paie

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 910 € / participant (avec plateau repas)

Formation Paie
Logiciel de Paie

Prérequis : Avoir suivi la formation "Fondamentaux" ou avoir une expérience en technique de la paie

Public concerné : Gestionnaires de paies juniors / Comptables / Chefs d'entreprise

Objectifs
- Maîtriser le paramétrage du logiciel SILAE
- Maîtriser l'utilisation du logiciel SILAE

Date

1 jour / 7h

Date sur demande

Programme

Présentation du logiciel
- Aspect technique
- Fonctions annexes

Mise en pratique
- Paramétrage de la totalité des fiches salariés
- Présentation de l'outil, saisie des heures, des variables, de l'activité et des acomptes
- Procédure de contrôle des bulletins de salaire
- Validation des bulletins de salaire
- Edition des bulletins de salaire
- Procédure de paiement des salaires par virement
- Edition post-paie
- Traitement et validation des bordereaux de charges sociales
- Envoi EDI des charges sociales

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques de calcul de paie

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 910 € / participant (avec plateau repas)

Formation Paie
Cadre Légal de la Paie

Le traitement des variables de paie et l'administration du personnel

Prérequis : Aucun

Public concerné : Chargés RH / Comptables / Chefs d'entreprise

Date

2 jours / 14h

Date sur demande

Objectifs

- Connaître les obligations légales, réglementaires et administratives de la paie
- Identifier les éléments constitutifs de la paie
- Rappeler le décompte du temps de travail
- Mémoriser les obligations du salarié et de l'employeur en cas d'absences
- Mémoriser les règles de calcul des indemnités liées aux absences
- Identifier les indemnités de départ selon les différentes situations de rupture du contrat
- Décrire un bulletin de salaire
- Citer les mécanismes de calcul liés au passage du salaire brut au salaire net à payer et net imposable

Programme

- Le cadre juridique et social de la paie
- Le bulletin de salaire : présentation et structure
- Le paiement du salaire
- Le temps de travail et la paie
- Les obligations en cas d'absences
- Les absences et la paie
- La dernière paie et le solde de tout compte

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

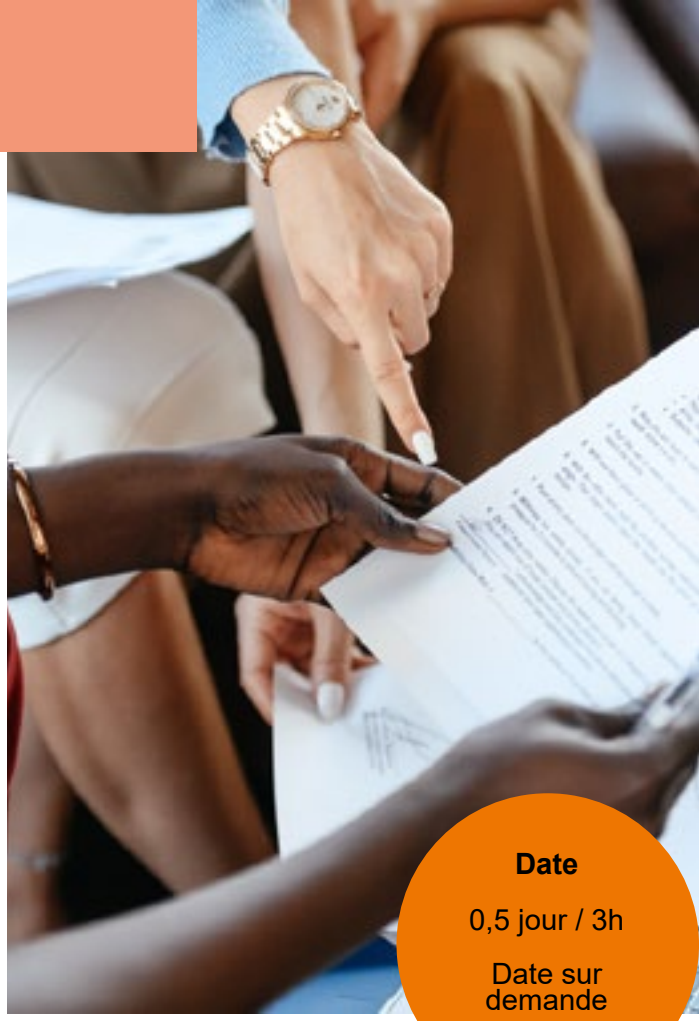
Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques de calcul de paie

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 1 820 € / participant (avec plateau repas)



Formation Paie
Étapes clés de la Gestion administrative du personnel

Prérequis : Aucun

Public concerné : Gestionnaires de paies juniors / Comptables / Chefs d'entreprise

Objectifs

- Connaître les obligations de la gestion administrative du personnel
- Comprendre les portails de télédéclaration : net entreprise, SILAE…
- Maîtriser l'établissement d'une attestation de salaire
- Maîtriser la déclaration d'un accident du travail
- Maîtriser la gestion d'un temps partiel thérapeutique
- Être en capacité de gérer ces obligations via le logiciel SILAE

Date

0,5 jour / 3h

Date sur demande

Programme

Etablir une attestation de salaire

- Présentation du cadre général et des spécifités liées aux attestations de salaire

Etablir une déclaration d'accident du travail

- Pourquoi établir cette déclaration ?
- Transmission des divers documents (CPAM et salarié)

Etablir une Déclaration Préalable A l'Embauche (DPAE)

- Pourquoi établir une DPAE ?
- Utilisation de SILAE

Se mettre en relation avec Le Pôle RH pour réaliser un bon traitement de l'information et assurer une bonne transmission des informations pour le traitement de la paie

Modalités d'évaluation : Quiz d'évaluation des acquis en fin de formation / Questionnaire de satisfaction

Méthodes mobilisées : Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques de calcul de paie

Modalités d'accès : dès le 1er inscrit

Délais d'accès : environ 2 mois

Mode : présentiel / visio

Tarif : 450 € / participant

Contacts utiles

Le Pôle RH Dijon – Siège social et Organisme de formation
3 Rue du Rompot
21121 Fontaine-les-Dijon
03.80.47.24.60
formation@lepolerh.com

Retrouvez-nous sur notre site internet :
Le Pôle RH – L'expertise sociale des entreprises
www.lepolerh.com

Retrouvez-nous sur nos réseaux sociaux :
Linkedin - Le Pôle RH
Facebook - Le Pôle RH

Dernière mise à jour Mai 2023

Le Pôle RH