



Formation Audit Conseil

# MANAGEMENT

## LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES PAIE, FORMATION, TEMPS DE TRAVAIL

**DUREE :**  
2 jours

**PUBLIC :**  
*Toute personne ayant besoin de découvrir les bases de la gestion des Ressources Humaines et de parcourir les différentes dimensions de la fonction RH.*

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**  
*A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :  
Acquérir les connaissances de base en gestion des Ressources Humaines et une vision d'ensemble de la fonction.  
Maîtriser les connaissances nécessaires à la gestion du temps de travail, quels que soient les aménagements choisis par l'entreprise.*

**MOYENS PEDAGOGIQUES :**  
*Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.  
Moyens humains :  
Formateur expert dans le domaine.*

**NOTRE PLUS SMV ACADEMY :**  
*Notre formateur vous accompagne avant, pendant et après la formation.*

- 🔍 IDENTIFIER LES DIFFERENTES PARTIES DU BULLETIN DE PAIE
  - Sa conception
  - Ses mentions obligatoires, ses mentions interdites
  - Sa valeur juridique
- 🔍 REPERTORIER LES DIFFERENTES COMPOSANTES DE LA REMUNERATION
  - Connaître le principe de mensualisation du salaire
  - Veiller au respect du SMIC, des salaires minima conventionnels
  - Identifier les principales primes et indemnités : dissocier le légal du conventionnel, les éléments soumis et non soumis
  - Comprendre le principe des avantages en nature
- 🔍 ETABLIR UN BULLETIN DE PAIE ET CALCULER LES COTISATIONS SOCIALES OBLIGATOIRES
  - Les différentes tranches, les bases
  - Les prorata de plafond
  - Les cotisations Urssaf, chômage, retraite complémentaire, prévoyance complémentaire
  - Gérer les absences en paie
- 🔍 CONNAITRE LES BASES EN GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES (GPEC)
  - Connaître les principales obligations légales en matière de GPEC
  - Se doter d'un schéma global et structurant du dispositif de GPEC
  - Clarifier le vocabulaire GPEC (poste, emplois, familles professionnelles)
  - Identifier les emplois sensibles de son organisation et les emplois stratégiques
  - Impliquer les managers dans la réflexion sur les métiers et leurs évolutions
  - Faire des liens entre les écarts de compétences et les processus RH
- 🔍 FAIRE DE LA FORMATION UN LEVIER CLE POUR LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES
  - Connaître les points clés de la loi sur la formation professionnelle
  - Identifier les principales phases du processus d'élaboration d'un plan de formation
  - Analyser un besoin de formation et bâtir des solutions adaptées
  - Situer le rôle du hiérarchique dans le processus de développement de compétences
- 🔍 CONNAITRE LES REGLES LEGALES SUR LA DUREE DU TRAVAIL
  - Respecter les limites de la durée du travail
  - Distinguer temps de travail effectif et temps assimilés
  - Identifier les cas particuliers (temps de pause, de déplacement, d'habillage, télétravail)
- 🔍 GERER LES DIFFERENTS AMENAGEMENTS DE TEMPS DE TRAVAIL POSSIBLE
  - Distinguer les différents cadres de référence : semaine ou année
  - Mettre en place, modifier les aménagements temps de travail
  - Gérer les rythmes de travail : décompter les heures supplémentaires, incidence des absences
  - Annualiser et gérer les jours de RTT
- 🔍 COMPRENDRE LES MECANISMES DES CONGES PAYES ET GERER LE COMPTE EPARGNE TEMPS
  - Décompter et appliquer les règles de prise des congés payés
  - Identifier les intérêts et les limites du compte-épargne temps
  - Gestion des droits, modalités d'utilisation du CET

V1.03/02/2021