

Décrypter le Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS)

3 heures et 30 minutes

Programme de formation

Public visé

Ayant à gérer la paie ou à administrer la gestion du personnel

Pré-requis

Prérequis techniques : disposer d'un ordinateur et d'un accès internet.

Objectifs pédagogiques

- S'approprier la base documentaire de la Sécurité Sociale pour gérer l'administration du personnel
- Utiliser le BOSS comme un référentiel du droit de la paie

Description / Contenu

Activité 1 : L'application des cotisations plafonnées en 5 points

- En cas d'entrée et sortie d'un salarié
- En cas d'emploi d'un salarié en forfait jours
- En cas d'emploi d'un salarié à temps partiel avec des heures complémentaires
- En cas d'absence sans maintien du salaire
- En cas d'absence avec maintien du salaire

Activité 2 : L'application des frais professionnels, des avantages en nature

- Reposer les principes de base
- Suivre les changements impliqués par le BOSS

Modalités pédagogiques

Mini-cas en recherchant des actions correctives, exposés et échanges interactifs d'expériences, ainsi qu'un accès à la base du BOSS par le formateur et le participant-

Moyens et supports pédagogiques

- Diaporama ou assimilés
- Accès aux ressources liées à l'actualité sur [notre site internet](#)
- Autres supports à la demande
- Demande d'une ou deux actions à réaliser par l'apprenant après la formation lors de l'enquête de satisfaction

Modalités d'évaluation et de suivi

Evaluation au cours de la formation

QUIZ

Enquête de satisfaction



Attestation des acquis de connaissances (*sous réserve du respect des méthodes et modalités réalisées*)