

La journée annuelle de l'actualité sociale : édition 2023

1 jour 7 heures

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 ou d'un smartphone avec un accès internet.

Objectifs pédagogiques

- Comprendre les enjeux des réformes sur le bulletin de paie et sur l'administration du personnel
- Acquérir de l'autonomie par l'échange et le partage d'expériences
- Fiabiliser les pratiques et progresser dans les missions d'administration du personnel
- Transposer les acquis et identifier les actions à mettre en oeuvre dans la gestion du personnel
- Valider les connaissances et vos pratiques RH dans le calcul des avantages sociaux

Description / Contenu

Matinée :

Activité 1 : Suis-je à jour des nouveautés et des évolutions réglementaires ?

- Sécuriser les assiettes de cotisations et des prestations plafonnées
- Expliquer les variations d'un net à payer à salaire égal en l'associant à l'évolution législative
- Comprendre les paramètres sociaux de base évolutifs (Smic, les différents salaires nets)

Activité 2 : Se préparer et anticiper les nouveautés et les évolutions de fin d'année

- Sécuriser le déclaratif social URSSAF en DSN
- Suivre un projet législatif
- Assurer sa veille spécifique (indemnités de rupture, les points de vigilance)

Après-midi : Atelier

Sécuriser les embauches et optimiser les coûts patronaux

- Attribuer des bons d'achats en fonction d'un événement
- Assimiler le fonctionnement des chèques vacances
- Comprendre les règles applicatives des titres restaurant
- Gérer l'embauche de travailleurs étrangers
- Acquérir les bons réflexes pour bénéficier d'un taux AT/MP réduit
- Etablir une check liste des démarches indispensables

Agir pour la santé et la sécurité au travail

- Se tester sur le suivi médical
- Connaitre les grandes lignes de la loi Santé
- Se préparer au Passeport Prévention

Modalités pédagogiques

Avant : un questionnaire de connaissances des pratiques et un questionnaire de positionnement

Pendant : un mini-cas en recherchant des actions correctives, des exposés et échanges interactifs d'expériences ainsi qu'un atelier pratique en groupe de 2 à 3 participants

Après : une ou 2 actions définies par le participant à réaliser après la formation, un questionnaire de positionnement post formation, une enquête de satisfaction, et suivi du participant dans le cadre d'un parcours

Moyens et supports pédagogiques

- Support de type "diaporama" ou assimilé sans les corrigés, avant la formation
- Support de type "diaporama" avec corrigés, après la formation
- Accès aux ressources liées à l'actualité sur [notre site internet](#)
- Jeux et documents associés pour la réalisation des exercices en atelier
- Fiche de suivi de l'apprenant dans le cadre d'un parcours

Modalités d'évaluation et de suivi

Evaluation des acquis de connaissances, à froid

La fiche des résultats attendus par l'apprenant, à chaud

Dans le cadre d'un parcours : suivi de l'apprenant par un feedback

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