



FORMATION

Gérer une annualisation du temps de travail

PUBLIC

- Dirigeant d'entreprise
- Responsable et membre du service ressources humaines
- Personnel de l'entreprise ayant en charge la gestion des paies
- Maximum 6 personnes par entreprise

Type de formation

Présentiel

Domaine de formation

Gestion de la paie, social
et règles légales

Pré-requis

Connaissances des bases de la
gestion de plannings d'une
équipe

Lieu

A convenir avec vous

Durée

1 journée

Tarif

1 500 € HT

OBJECTIFS

- Informer le salarié embauché du nombre d'heures à effectuer la première année ;
- Suivre l'annualisation individuellement pour chaque salarié ;
- Payer les heures supplémentaires et complémentaires dans le cadre de l'annualisation ;
- Effectuer les retenues sur salaire en fonction des types d'absence.

PROGRAMME

Comprendre les spécificités légales de l'annualisation du temps de travail

- La notion d'aménagement du temps de travail sur l'année en heures (temps plein/temps partiel) ;
- L'acte juridique applicable pour la mise en place de l'annualisation.

Calculer le nombre d'heures de travail à effectuer par un salarié arrivé en cours d'année

- Pour un salarié en CDI/CDD ;
- Pour un temps plein/temps partiel.



FORMATION

Gérer une annualisation du temps de travail

Gérer efficacement le suivi de l'annualisation

- Présentation d'un outil de suivi ;
- Informations à fournir sur le bulletin de paie ou sur une annexe.

Payer les heures supplémentaires/complémentaires

- Le principe du paiement en fin de période annuelle ;
- Les cas particuliers de paiement en cours d'année ;
- Les techniques de calcul des exonérations sociales et fiscales ;
- Les conséquences de la prise des repos sur le décompte de la durée annuelle ;
- Les conséquences des absences sur le décompte de la durée annuelle.

Maitriser les modalités pratiques de la gestion des absences en matière d'annualisation

INTERVENANTS

Camille GERIN, Juriste en droit social

Nathalie VERGRACHT, Juriste en droit social - Directrice de mission

PEDAGOGIE

- Formation individualisée tenant compte des besoins spécifiques de chaque entreprise ;
- Projection d'un diaporama, support aux commentaires du formateur avec une alternance entre les apports théoriques, des exercices et des échanges avec l'intervenant et les participants ;
- Remise aux participants du support et de ses annexes après la formation ou avant sur demande ;
- Afin d'évaluer à chaud les acquis, un questionnaire d'auto-évaluation sera réalisé à la fin de la formation.

*Ce plan de formation est donné à titre indicatif en termes de durée et de contenu. Il sera adapté en fonction des spécificités de l'entreprise et de la qualité des stagiaires.
Cette formation pourra le cas échéant, faire l'objet d'un perfectionnement.*