

Formations développement de l'entreprise

Ressources Humaines fondamentales



Objectif de la formation - Secteur d'activité

Acquérir les connaissances fondamentales en gestion administrative du personnel afin de répondre de manière fiable et autonome aux questions des salariés concernant leur bulletin de salaire, leurs absences médicales, leurs droits à congés et leur classification dans la convention collective, tout en intégrant les évolutions récentes du droit du travail.



Contenus de la formation et évaluations

Module 1 – Lecture d'un bulletin de salaire

Objectifs :

- ▶ Identifier les différentes rubriques d'un bulletin de salaire.
- ▶ Lire les cotisations, les éléments variables, le net à payer.

Contenu :

- ▶ Structure d'un bulletin (entête, salaire de base, primes, cotisations, net).
- ▶ Légendes & zones sensibles (brut / cotisations / CSG / net imposable).
- ▶ Exemple (grille + points + reprise d'ancienneté) et exercices

Module 2 – Absences médicales : réglementation & rémunération

Objectifs :

- ▶ Comprendre les effets d'un arrêt maladie.
- ▶ Connaître les droits à maintien de salaire, IJSS, subrogation.

Contenu :

- ▶ Cadre légal (Code du travail + convention).
- ▶ Délai de carence, obligations du salarié.
- ▶ Maintien de salaire, subrogation (prévoyance), complément employeur.
- ▶ Réforme 2025 : renforcement contrôle arrêts courts.
- ▶ Exercices et Cas pratiques

Module 3 – Congés payés & congés supplémentaires

Objectifs :

- ▶ Savoir distinguer droits légaux et droits conventionnels.
- ▶ Savoir calculer le droit et gérer la prise des congés.

Contenu :

- ▶ Droit commun : 2,5 jours ouvrables par mois / 30/an.
- ▶ Réformes post-Cassation 2023 : droits en cas d'arrêt maladie.
- ▶ Congés exceptionnels (ancienneté, maternité, événements familiaux).
- ▶ Exercices

Module 4 – Le fractionnement des congés

Objectifs :

- ▶ Comprendre les règles de fractionnement et les droits associés.

Contenu :

- ▶ Principe du fractionnement (hors 24 jours en une seule fois).
- ▶ Majorations de congés (1 ou 2 jours).
- ▶ Conditions pour renonciation écrite.
- ▶ Exercices

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- ▶ Conçue pour un public non spécialiste, la formation repose sur une pédagogie progressive, accessible et structurée, alternant apports théoriques simplifiés, temps d'échanges, cas pratiques, quiz et reformulations collectives.



Public Modalités d'inscription

- ▶ Public non spécialiste, Assistants et managers



Prérequis Niveau

- ▶ Aucun pré requis



Dates & Durée

- ▶ A la demande
- ▶ Formation de 14h (2 journées)



Financement de votre formation

- ▶ Plan de développement des compétences
- ▶ Financement individuel
- ▶ OPCO



Accessibilité Handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap

Des questions ? Contact : 04 93 20 66 40

ou par mail à referent.handicap@reflets.asso.fr

[Plus d'infos](#)



Indicateurs de résultats 2025

- ▶ Taux de satisfaction : 100 %

