

Formation salarié

Durée : 6h00

Public visé :

Collaborateurs des études de Mandataire Judiciaire
Cabinet indépendant de traitement de paye

Objectifs pédagogiques :

- 1. Avez vous intégrer les notions de la formation Webinaire salarié

Pré requis :

- Base de connaissance en matière de traitement social
- Bonne connexion internet;
- Ordinateur équipé d'un casque;
- Chaise confortable.

Les objectifs opérationnels

À l'issue de la Formation salarié, vous serez capable de :

1. Préparation de la base de travail
2. Gestion administrative de la procédure
3. Prise en charge individuelle
4. L'attestation pôle emploi et le service web CGEA
5. Traitement d'un dossier avec une masse salariale importante
6. Le traitement transversal et la communication via le Web.

Les moyens pédagogiques, techniques et humains

Moyens pédagogiques

- Un support de documentation "Gemarcur Premiers pas" est disponible au format PDF sur le logiciel Gemarcur
- Les enregistrements de la visio conférence seront adressés par mail à chaque participant.



- Des supports d'accompagnement existent dans le pavé AIDE de Gemarcur
- Un guide comptable est accessible depuis le pavé AIDE de Gemarcur

Moyens techniques

La formation aura lieu en visio conférence. Les modalités de la formation ont été adressées par mail aux études d'administrateurs judiciaires, et un mail sera adressé le matin même du jour de chaque session de formation.

- Intervention orale;
- Résolutions de cas pratiques;
- QCM corrigé à la fin de chaque session;

Formation dispensée par GMATI Samia

Détail de la Formation salarié

La préparation de la base de travail :

- Bien comprendre les contrôles liés à l'ouverture d'un mandat,
- Créer les établissements et les caisses,
- Création des salariés point de vigilance sur certaines zone à saisir et explication,
- Créances postérieures et info prévoyance,
- Export topaze
- Rappel sur les balises,
- Modification en lot
- Export des données salariés.
- Utiliser les raccourcis clavier pour optimiser le temps de saisie.

La gestion administrative de la procédure :

- Le mailing spécial salarié,
- Les balises liées au licenciement et reclassement.
- Les supports PDF pour la procédure de licenciement,
- Utilisation des alertes et tâches pour améliorer le suivi,
- Les fiches temps,
- Rattachement des documents et la consultation
- Les documents attendus
- GemSocial : portail de reclassement salarial

Prise en charge individuelle :

- Le traitement d'une demande d'avance par les nets
- Le traitement d'une demande d'avance par les bruts
- Rappel de la coche brut figé
- La coche "payé sur fonds"
- Le traitement de l'acompte
- Le bulletin de paie, (l'acompte, les avantages en nature, les absences)
- L'actualisation des taux
- La gestion du hors garantie



- La consultation du PAS potentiel

L'attestation pôle emploi et le service web CGEA :

- Nouvelle attestation pôle emploi démo (Champs ajoutés, les infos récupérer de manière auto, rappel des boutons initialisation des périodes et copier montant)
- La possibilité d'intégrer certaines informations
- La modification du mot de passe AGS
- L'intégration du relevé dans le parapheur
- L'envoi des documents à l'AGS

Le traitement de dossier avec une masse salariale importante :

- Création ou MAJ de la liste des salariés
- Présentation du nouveau tableau d'import
- Intégration des établissements et caisses
- Astuce Excel pour optimiser le traitement
- Analyse des erreurs pour éviter les contestations
- Traitement des régularisations, Intégration des informations liée à la contribution CSP

Le traitement transversal et la communication via le web :

- Voir les contestations
- Recherches des salariés et modification des informations
- Les recherches toutes faites
- Recherche sur statistiques salariés
- Publication salariale
- Communiquer avec le salarié sur son espace personnel sur le site internet

Notez, enfin, que pour votre confort, nous vous recommandons d'utiliser un casque branché sur votre ordinateur pendant les WEBINAIRES.

Un bilan de formation sera adressé au donneur d'ordre sur les conditions de déroulement de la formation, le point sur la participation des stagiaires et suggérant éventuellement des actions complémentaires de formation.

Les modalités d'évaluation

- Un questionnaire de positionnement d'entrée sera adressé à chaque participant avant le jour de la formation
 - Réalisation d'un QCM en fin de session
 - Un questionnaire d'évaluation est remis à la fin de la journée de formation à chaque participant
 - Un questionnaire d'évaluation sera adressé à chaque participant 15 jours après la session de formation
 - Un questionnaire de satisfaction sera adressé au donneur d'ordre

Sanction à l'issue de la formation



Chaque participant recevra un certificat de réalisation en fin de formation.

Modalités et délais d'accès à la formation

Les inscriptions sont possibles à tout moment sous réserve des places disponibles. Le calendrier des sessions de formation est accessible sur notre site internet. L'inscription à la formation sera définitive dès la signature de la convention de formation.

Personne en situation de handicap

Tous les locaux où sont dispensés nos actions de formation sont des établissements recevant du public répondant aux normes en vigueur, que ce soit en termes de dispositif de sécurité incendie, que d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Néanmoins, pour toutes questions concernant toute personne en situation de handicap (auditif, visuel ou physique etc...) merci de contacter notre référent handicap Sylvie URGEL au 05 46 66 06 61 afin que nous puissions répondre à vos besoins et vous réserver un accueil personnalisé.

