

Formation par Majorelle RH

POLITIQUE DE REMUNERATION

PRINCIPES & BONNES PRATIQUES

Public concerné :

- DRH
- RRH
- Chargé.e RH

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

La formation est ouverte aux personnes en situation de handicap sous réserve des possibilités. Nous contacter

Objectifs pédagogiques :

- Connaître et maîtriser la composition d'un package de rémunération
- Mettre en pratique sa politique de rémunération
- Maîtriser sa masse salariale
- Valoriser et communiquer autour de la rémunération
- Piloter sa politique de rémunération

Prérequis : Connaissances RH, expériences de 3 ans minimum en ressources humaines

Programme détaillé :

Partie 1 : Les bases d'une politique de rémunération et avantages sociaux

- Définition d'une politique de rémunération en lien avec la stratégie
- Bonnes pratiques et tendances marché
- Composition d'un package de rémunération
 - Rémunération fixe
 - Classification des postes et grille de salaire, positionnement marché
 - Rémunération variable (individuelle et collective, directe et indirecte, à court et long terme)
 - Avantages sociaux

Partie 2 : Piloter sa politique de rémunération

- Analyse de sa politique de rémunération : identifier les bons indicateurs de performance RH

- Maîtrise de sa masse salariale : Traitement social & fiscal et Simulations budgétaires
- Réalisation du budget annuel de masse salariale en collaboration avec la finance
- Valorisation du package : communication, formation des managers, BSI, clarté / transparence

Modalités pédagogiques :

Alternance de partage de contenu, questions/réponses, témoignages et analyse de pratiques entre pairs ; auto-évaluation et exercices individuels et en groupe.

- Ateliers et exercices :
 - Témoignages
 - Exercices pratiques collectifs
- Auto-évaluation
 - Analyse et évaluation des outils présents dans l'entreprise
 - Quiz de début et de fin de séance

Formateur :

- Consultant(e) RH expérimenté(e), expérience en tant que professionnel(le) RH en entreprise, connaissance des exigences légales

Support pédagogique :

- Partage de contenu sur Powerpoint
- Remise des formulaires d'entretiens MAJORELLE RH

Modalités de suivi et d'évaluation

- Exercices pratiques individuels et collectifs
- Quiz d'évaluation de début et de fin de formation
- Feuille d'émargement par demi-journée
- Attestation de présence

Modalités et délais d'accès :

- Nous nous engageons à vous répondre sous 48h pour toute demande d'information adressée par mail

- Nous envisagerons ensuite ensemble la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux.
- L'inscription à une formation se fait par mail, en retournant le devis signé et la convention de formation qui vous auront été adressés
- Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans les 2 mois suivant votre demande.

Déroulement : En présentiel en inter entreprise ou en intra

Dates	Tarif	Durée	Contact
Prendre contact avec nous	Inter : 1500€ HT / pers	1 jour (7h)	sgiraud@majorelle-rh.com

Programme mis à jour le 06/07/2024



Pour nous contacter :
Sébastien GIRAUD – Directeur Conseil de MAJORELLE RH
sgiraud@majorelle-rh.com