Institut Régional de Formation des Allocations Familiales
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18
Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75

Caf Participantes_Module 2 - Gestion des absences et de leurs conséquences

Objectifs :

- Savoir calculer les droits RTT d'un agent puis les enregistrer dans l'outil GRH
- Calculer les droits à congés annuels d'un agent, puis les enregistrer dans l'outil GRH
- Connaître les autres types de congés, puis savoir les enregistrer dans l'outil GRH
- Maîtriser les différentes situations rencontrées dans le cadre d'un arrêt de travail et savoir enregistrer l'information sur GRH
- Maîtriser les différentes situations rencontrées dans le cadre de l'arrivée d'un enfant au foyer, et savoir enregistrer l'information sur GRH

Programme :

- **La durée du temps de travail**
  - Le calendrier – temps plein et temps partiel (typologie RTT),
  - L'Artt.
- **Les absences pour congés**
  - Les principaux congés
    - les congés annuels payés (CP, JM, EC, CA, CF, CSCD),
    - les événements familiaux, les enfants malades, …
  - Les autres congés
- **L'état de santé du salarié**
  - La maladie,
  - L'invalidité,
  - L'accident du travail, de trajet
  - Le temps partiel thérapeutique.
- **Le traitement et le suivi des indemnités journalières**
  - Les règles de calcul,
  - Le suivi de l'indemnisation des périodes d'arrêt de travail,
  - Les attestations de salaires,
  - La saisie des bordereaux IJ,
  - Le suivi des IJ (écran suivi IJ et produits CPIJEXT, GRHCOMPTEIJ et PACIJ),
  - L'alignement sur paie.
- **L'arrivée d'un enfant**
  - La maternité

- La déclaration de grossesse
- L'adoption
- Les particularités

Méthode pédagogique :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices
- Cette formation très pratique est basée sur de nombreux exercices permettant de mettre en application tous les apports théoriques lors du module
- Chaque stagiaire travaille sur écran et à partir d'une base école
- Le participant travaille avec l'aide du groupe et des intervenants

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Evaluation à chaud :** à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage. N'hésitez pas à contacter Naima Ouari référent handicap naima.ouari@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 25 / 06 09 28 97 89 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :
Tous les agents des services en charge de l'administration du personnel et de la paie (gestionnaires ou managers, services ordonnateur ou vérificateur) en poste (souhaitant développer ses compétences à l'utilisation de l'outil) ou nouvellement nommés dans

Pré-requis :

- Etre sensibilisé à la convention collective de la SS et à l'outil GRH.

Coût forfait / stagiaire : 600.00 €
Modalités animation :
Présentiel
Formateur :
Intervenants Institutionnels experts métier
Effectif :
8 à 14 personnes
Durée en jours :
4

- Avoir suivi ou posséder les contenus dispensés dans le module 1.

Durée en heures :
28

Programmation :
Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr

Catégorie :
Formation aux Métiers de l'Administration, de la Paie et du Personnel (MAPP)