

RETRAITE DES SALARIÉS

Maîtriser la gestion des fins de carrières du salarié

OBJECTIFS

- Connaître les obligations de l'entreprise et les droits des salariés indispensables pour gérer la fin de carrière.
- Comprendre le fonctionnement des régimes de retraite des salariés (régime général et régime complémentaire).
- Maîtriser les règles de cotisation, liquidation, paiement des pensions et date de départ.

LES PLUS

- Entraînements pratiques aux calculs de pensions de retraite.
- Approche très opérationnelle d'un spécialiste de la protection sociale d'entreprise.
- Intégration permanente des évolutions législatives et réglementaires.

PUBLIC ET PRÉREQUIS

- Responsables et collaborateurs des services RH.
- Responsables et collaborateurs des services paie.
- Représentants du personnel, membres des CSE.
- Collaborateurs des cabinets comptable, agents généraux et courtiers en assurance.

Prérequis : aucun

Accessibilité : cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Si vous êtes concerné(e), contactez notre référent handicap à referent-handicap@direct-rh.fr pour étudier la possibilité de mettre en place un accompagnement qui corresponde à vos besoins.

TARIFS VALIDITÉ 30/06/2022

2 jours (14h) sur site avec activités à distance.

1 300 €^{HT} par participant.

Forfait repas : 38 €^{HT} Paris - 34 €^{HT} Régions.

Réf : RET-RSAE

MODALITÉS PRATIQUES

Formation inter : voir dates et lieux ci-dessous.

Formation intra sur-mesure : les dates des formations font l'objet d'une proposition personnalisée.

Horaires : 9h-12h et 14h-18h30 et accès libre pour le parcours e-learning.

Inscription : les modalités d'inscription font l'objet d'une proposition personnalisée.

Document remis en fin de formation : certificat de réalisation.

Equipe pédagogique : la formation est dispensée par un(e) formateur(trice) professionnel(le) spécialisé(e) dans les domaines de la protection sociale et de l'épargne salariale. Il(elle), dispose d'une expérience opérationnelle du calcul de la retraite et des démarches auprès des organismes de retraite.

Contact : pour planifier une session veuillez retourner le bulletin d'inscription joint au plus tard 15 jours avant la date de formation à l'adresse : contact@direct-rh.fr. Un responsable formation vous contactera pour planifier votre session.

DATES ET VILLES

Du 16 au 17 mars 2022, à distance.

Du 15 au 16 juin 2022, à distance.

Du 21 au 22 septembre 2022, à distance.

Du 14 au 15 décembre 2022, à distance.

Mesures sanitaires : classe virtuelle à distance via l'outil de vidéoconférence ZOOM, parcours e-learning via la plateforme d'enseignement à distance DIGIFORMA.

PROGRAMME

LE RÉGIME DE BASE DES SALARIÉS.

- L'âge de liquidation.
- La validation des trimestres.
- La reconstitution de carrière et cas particuliers.
- Le départ et mise à la retraite.
- Le calcul de la pension.
- Les avantages familiaux.
- La pension de réversion.
- Les cotisations du salarié et de l'employeur.

Cas pratiques : calculer des pensions de retraite à taux minoré et à taux plein.

IMPACT DES DERNIÈRES RÉFORMES SUR LA GESTION DES FINS DE CARRIÈRE.

- Régime légal actuel.
- Quid du nouveau dispositif ?
- Étudier les conséquences financières pour l'entreprise et le salarié.
- Comment gérer les différentes bornes d'âge et leurs évolutions ?
- Quel est l'impact de l'augmentation de la durée d'assurance sur le taux plein et la proratisation ?
- Départ anticipé à la retraite : handicap, carrières longues ?

Cas pratiques : estimations du montant de la pension vieillesse - carrière au régime général et retraite à taux plein - carrière au régime général et retraite avec décote et surcote.

GÉRER LES SITUATIONS DE FIN DE CARRIÈRE ET VERSER LES INDEMNITÉS DUES.

- Liquidation et paiement de la pension.
- Cumul emploi-retraite : étudier les deux dispositifs.
- Retraite progressive et gestion du travail à temps partiel.
- Fixation du prix du rachat de trimestres.
- Apprécier les opportunités de rachat des trimestres manquants.
- Compte épargne-temps : un outil efficace d'anticipation du départ à la retraite
- Traitement social et fiscal des indemnités versées.

Cas pratique : calculer des cotisations sociales et fiscales afférentes à des indemnités de départ.

DEMANDE DE RETRAITE.

- Auprès de quel organisme effectuer sa demande ?
- Droit à l'information des salariés et précalcul.
- Obligations des caisses.
- Que faire en cas de contentieux ?

APRÈS LA FORMATION.

Dans votre espace en ligne : support et ressources pédagogiques, documents administratifs, questionnaire de satisfaction, réponses à vos questions post-formation.

METHODES PÉDAGOGIQUES ET RESSOURCES TECHNIQUES.

- Classe virtuelle nécessitant un ordinateur (webcam et micro) et une connexion internet.
- Approche fondée sur l'alternance d'illustrations concrètes, d'apports pratiques et théoriques actualisés.
- Tutoriel pour obtenir ses relevés de carrière sur les sites internet des régimes, supports de formation complet, formulaires de démarches auprès des régimes.
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION.

- La validation des acquis de la formation est réalisée par des études de cas pratiques.
- Le suivi et l'évaluation sont réalisés à l'aide d'une feuille d'émargement, d'une attestation de fin de formation et de questionnaires d'évaluation à chaud et à froid.



Participant(e)

Mme/M.
Nom
Prénom
Fonction.....
E-mail.....
(Obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés avant et après votre formation)
Tél.
Tél. mobile
(Conseillé pour recevoir les informations de dernière minute)

Formation choisie

Titre.....
Référence
Date
Lieu

Entreprise/Etablissement

Raison sociale
Adresse
Code Postal..... Ville
Téléphone..... Fax.....
N° TVA intracommunautaire.....
Code APE/NAF..... N° Siret

Responsable formation

Mme / M.
Nom
Prénom
Service.....
E-mail.....
Tél.

Signataire de l'inscription

Mme / M.
Nom
Prénom
Service.....
E-mail.....
Tél.

Dossier à adresser à

Mme / M.
Nom
Prénom
Service.....
E-mail.....
Tél.

Libellé de convention

Si différent de l'adresse de l'entreprise
.....
.....

Facture à adresser à

A l'entreprise (adresse si différente).....
.....
.....
Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription
A l'OPCO (préciser l'adresse).....
.....
.....

Fait à _____ Le _____
Signature et cachet de l'Entreprise/Etablissement

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.direct-rh.fr