

L'organisme de formation **TPLPaye** vous propose l'action de formation suivante :

- o Intitulé de l'action : **Formation Théorique et Pratique sur la gestion des procédures et le calcul des indemnités en cas de licenciement**
- o Catégorie (article L.6313-1 du Code du travail) : **Action de formation**



1. OBJECTIFS / APTITUDES ET COMPÉTENCES VISÉES

- o Connaître la **réglementation et sources juridiques** qui encadrent le licenciement
- o Savoir **déterminer l'ancienneté** du collaborateur licencié
- o Calculer le **salaire de référence** du collaborateur licencié
- o Calculer l'**indemnité légale de licenciement** et la comparer avec l'indemnité conventionnelle
- o Soumettre **socialement et fiscalement** le montant de l'indemnité
- o Calculer le **préavis**
- o Découvrir les **fonctionnalités du logiciel MySilæ** sur l'ensemble des points cités ci-dessus
- o Connaître les **différents types de ruptures** à l'initiative de l'employeur
- o Identifier le **mode de rupture** adapté à la situation
- o Maîtriser les **différentes étapes** de la procédure choisie
- o Connaître le **coût minimum de la rupture**



2. CONTENU DE L'ACTION DE FORMATION

a. Prérequis

Tout public en charge d'une activité de Paie ou Ressources Humaines, disposant de connaissances de base en matière de paie et de droit social.

b. Programme

JOURNÉE - 7 HEURES

- o **Accueil** des participants
- o Présentation du **contenu de la formation** aux acteurs

- o Connexion au **logiciel de Paie MySilæ**
 - o Connaître les **prérequis techniques, installer le logiciel**, remise des identifiants et connexion à une base test de formation.
- o Déterminer l'**ancienneté** et le **salaire de référence** du collaborateur licencié, éléments essentiels pour calculer l'indemnité de licenciement
- o **Calcul de l'indemnité** légale de licenciement et la comparer avec l'indemnité conventionnelle
 - o **Contenu théorique** avec exemples
 - o **Étude de cas** particuliers
- o **Exercices sur le calcul** de l'indemnité de licenciement
- o **Soumettre socialement et fiscalement** le montant de l'indemnité
 - o Sort des **contributions et cotisations**
 - o **Question de l'impôt** sur le revenu
- o Calculer le **préavis**
- o **Mise en pratique générale** : 5 situations différentes à traiter intégralement en paie
- o Établir les **documents de fin de contrat** du collaborateur licencié

DEMI - JOURNÉE - 3 H30

- o **Accueil** des participants
- o **Présentation de la formation** et de son contenu aux acteurs
- o Différencier les **types de licenciement**
 - o Le licenciement pour **motif personnel**
 - o Le licenciement pour **motif économique**
- o Connaître la **procédure** à suivre
 - o La **convocation** à entretien préalable
 - o La **tenue** de l'entretien préalable
 - o La **notification de la lettre** de licenciement
- o Se conformer à l'**obligation de verser** l'indemnité légale de licenciement
 - o Les **conditions d'ouverture**
 - o La formule **légale** et la formule **conventionnelle**
- o Connaître les **effets sur le contrat** de travail
 - o L'exécution du **préavis**
 - o La **rupture du contrat** de travail et des liens contractuels
 - o La déclaration aux organismes et la production des documents de sortie
- o Appréhender les **autres indemnités** éventuellement dues
 - o Indemnité compensatrice de **congés payés**
 - o Indemnité compensatrice de **préavis**

- Indemnité clause de **non-concurrence**
- Indemnité clause de **dédit-formation**



3. MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Remise d'un **support de formation**,
- Échanges avec le formateur – **questions / réponses**
- Alternance **Théorie / Pratique**
- **Exercices pratiques dirigés** : calcul sur Excel ou sur papier (selon préférence du participant)
- **Test des connaissances** au moyen d'un quizz



4. MOYENS TECHNIQUES

- **Ordinateur, connexion internet**



5. MODALITÉS D'ÉVALUATION

- **Questionnaire de contrôle** des connaissances (Quizz)
- **Exercices de mise en situation** à réaliser
- **Questionnaire de satisfaction** remis en fin de stage

CONTACT : Personne en charge des relations avec les stagiaires :

MARY HABCHI : 03 62 85 97 03 - mary.habchi@tplpaye.fr

Modalités de déroulement et de suivi :



Durée de l'action de formation : 10H30 incluant 4 pauses de 10 minutes, hors pause déjeuner, réalisée sur le temps de travail.

Nombre total des participants maximal : **7 participants**.



Formation dispensée :

- soit à **distance** (visio),
- soit dans un **lieu de formation externe** à l'organisme de formation (inter),
- soit dans les **locaux de l'organisme** de formation lui-même accessibles aux PMR (inter),

- o soit chez l'**entreprise cliente** (intra),

Public visé (article L 6313-3 du code du travail)

La **formation favorise l'adaptation des collaborateurs RH, Paie et comptable** à leur poste de travail.

Les participations peuvent être **clients de la société TPLPaye** sur une prestation paie ou non.

Idéalement, cette formation s'adresse à des **utilisateurs du logiciel de Paie MySilæ**.

Néanmoins, elle peut aussi s'adresser aux **futurs utilisateurs** MySilæ ou à des collaborateurs curieux de découvrir cet outil.



6. MODALITÉS DE VALIDATION

À l'issue de la formation, les participants se verront remettre une **attestation de stage**.



7. MODALITÉS D'ACCÈS

Vous pouvez contacter directement la personne en charge des **relations avec les stagiaires** en vue de votre inscription : **MARY HABCHI : 03 62 85 97 03 - mary.habchi@tplpaye.fr**

Notre structure est sensible à l'accueil de tous les stagiaires, notre **référente Handicap** pourra vous accompagner si vous le souhaitez : **ANNE-MARIE FRADE : 03 62 85 96 99 - anne-marie.frade@tplpaye.fr**



8. DÉLAI D'ACCÈS

Les **formations sont réalisées sur demande** pour les formations Intra-entreprise. Pour les formations Inter, les dates sont régulièrement publiées sur notre site internet : <https://tplpaye.fr>.

Délai moyen : **4 semaines**



9. TARIF

La formation est proposée au prix de 1 470 € HT par participant en Interentreprises.

Ce prix **n'inclut pas les frais de déplacements éventuels** en cas de formation dans les locaux du client. Ces derniers sont définis en fonction de la localisation de ces locaux.

Pour une formation en intra, le prix est fixé sur devis.

INSCRIVEZ VOUS GRATUITEMENT

o **ABONNEZ-VOUS À L'ACTU Paie-RH**, vous y retrouverez **chaque semaine** :

- o **Toutes les Actus Paie et RH** de la semaine passée
- o Nos **Évènements et Guides thématiques** en avant première

A promotional banner for 'L'Actu Paie-RH'. On the left, a woman in a striped shirt is featured in a circular frame. Next to her, text reads: "Économisez des heures de recherche et restez à la pointe des dernières actualités !". To the right, the title 'L'Actu Paie-RH' is displayed in large green letters, followed by the subtitle 'Toute l'actu Paie & RH Ludique pour les Pros'. Below this is a green button with the text 'ABONNEZ-VOUS GRATUITEMENT !'. At the bottom right, the 'tplpaye' logo is shown with the word 'by' preceding it.

o **ABONNEZ-VOUS À NOTRE CHÂÎNE WEBIKEO**, afin de vous former en continue :

- o Tous nos webinaires sont des **aperçus de nos formations**, présentés par nos expertes !

A banner for 'Webikeo' webinars. It features three video thumbnails. The first shows a woman and is titled 'Gestion Administrative et Paie: Ayez les bons réflexes avec l'arrivée de la DSN de substitution'. The second shows a man and is titled 'Gestion Administrative et Paie: Devenir Expert de la Gestion de la Maladie'. The third shows a woman and is titled 'Connecter Recrutement, Onboarding Paie: L'Indispensable API en 2026'. Overlaid on the right is a large green button that says 'DÉCOUVREZ !'. Above the button, the text 'NE MANQUEZ PLUS NOS WEBINAIRES SUR WEBIKEO !' is written in bold. The 'tplpaye' logo is in the top right corner.