

RÉF. APRIUM-RHP · MIS À JOUR LE 24/09/2026

Programme de formation

Ressources humaines et paie en cabinet médical

PUBLIC	Personnel de cabinets médicaux : secrétaires, assistant(e)s médicaux, coordinateurs(trices), praticiens
PRÉREQUIS	Aucun
DURÉE	28 heures (4 jours)
MODALITÉ	Présentiel ou à distance
EFFECTIF	Groupe restreint, limité à 12 stagiaires

01 OBJECTIFS

- Situer les missions et obligations de l'employeur en matière de ressources humaines
- Élaborer et mettre à jour le DUERP et vérifier les affichages obligatoires
- Comprendre les contrats de travail et l'actualité du droit du travail
- Prendre en main un logiciel de paie (Silae) et lire un bulletin de paie

02 DÉROULÉ

Jour 1 — Diagnostic RH du cabinet

- Tour de table et état des lieux RH
- Missions RH et obligations légales
- Auto-positionnement sur la paie

Jour 2 — DUERP et affichages

- Démarche du DUERP et plan d'action
- Affichages obligatoires : checklist
- Atelier : DUERP simplifié du cabinet

Jour 3 — Contrats, paie et actualité

- Contrats de travail et convention collective
- Bulletin de paie : lecture et logiciel Silae
- Actualité du droit du travail

Jour 4 — Plan d'action

- Plan d'action RH du cabinet
- Calendrier des obligations
- Outil pour rester en lien

03 MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports courts, d'ateliers pratiques et d'échanges à partir de situations réelles du cabinet
- Cas pratiques, mises en situation et jeux
- Support pédagogique remis aux stagiaires

04 ÉVALUATION

- Test de positionnement avant la formation
- Évaluation des acquis en cours et en fin de formation (exercices, mises en situation, questionnaire)
- Enquête de satisfaction à chaud, puis questionnaire de suivi à froid
- Attestation de fin de formation remise à chaque stagiaire

05 ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, sous réserve d'adaptations à étudier avec le référent handicap d'APRIUM, Miriam ELDAYA, avant la formation.