

Réaliser sa Déclaration Sociale Nominative (DSN)

Programme de formation

Public visé

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

Pré-requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Déterminer les déclarations sociales incluses dans la Déclaration Sociale Nomenclature (DSN)
- Connaître les avantages de la déclaration sociale nominative et les exigences à la charge de l'employeur
- Effectuer une Déclaration Sociale Nominative dans les délais

Description / Contenu

AVANT LA FORMATION

- Discussion téléphonique préalable avec le formateur afin d'individualiser votre parcours de formation
- Le programme de formation ci-dessous peut être aménagé sans frais supplémentaires en fonction de vos attentes

JOUR 1

Matin

Connaître les principes règlementaires de la DSN

- Les buts et points cardinaux de la DSN
- Le cadre de la DSN : quelles sont les déclarations sociales contenues ?
- Les impératifs de l'employeur et les sanctions en cas de non-conformité
- Les phases de déploiement de la déclaration





FORMASUITE

- Les salariés inclus au système de DSN
- La communication auprès des salariés

Après-midi

Élaborer la DSN

- Les différents types de déclarations
- Connaissance des phases de la déclaration
- Les coordonnées des contacts nécessaires
- L'intitulé des données
- Le parcours des données en fonction des correspondants
- Les DSN avec anomalie bloquante

JOUR 2

Matin

Clôturer et envoyer une DSN

- Comprendre les diverses rubriques de la DSN
- Comprendre la structure du fichier DSN
- Distinguer la DSN événementielle et mensuelle
- Les moyens de suivi des anomalies bloquantes
- La gestion des anomalies et les refus
- La procédure et le processus d'envoi d'une DSN
- La preuve de dépôt et l'attestation de conformité de la déclaration

Après-midi

Maîtriser les phases de suivi après le dépôt de la déclaration

- Renforcer la fiabilité des informations et du processus de paiement
- Les divers moyens de suivi

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

Modalités pédagogiques

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques

SAS FORMASUITE

www.formasuite.fr

12 rue Courbet 82000 Montauban

Tél : 05 31 60 07 07 - Email : contact@formasuite.fr

Numéro de déclaration d'activité 7682008738





FORMASUITE

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur