FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Comptabilité des Charges du Personnel : Gestion et Obligations

Le 06/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Comprendre la nature et les obligations légales des charges du personnel.
- Maîtriser l'enregistrement comptable des salaires, cotisations et avantages.
- Contrôler et analyser les charges du personnel pour détecter les écarts.
- Optimiser la gestion des charges salariales et respecter les réglementations.
- Mettre en place des outils de suivi et de reporting pour une gestion efficace.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : Les bases de la comptabilité des charges du personnel

Matin : Comprendre les charges du personnel

- Définition et typologie des charges du personnel : salaires, cotisations, avantages.
- Les obligations légales et sociales liées aux charges salariales.
- Présentation des comptes concernés : 641, 645, 647, etc.
- Les déclarations sociales obligatoires : DSN, URSSAF, retraite, prévoyance.
- Atelier pratique : analyse des éléments constitutifs des charges du personnel.

Après-midi : Enregistrement des charges du personnel

- Comptabilisation des salaires et des cotisations sociales.
- Traitement des avantages en nature et des frais professionnels.
- Gestion des acomptes, avances et retenues sur salaire.
- Écritures de régularisation en fin de mois et en fin d'exercice.
- Atelier pratique : saisie d'écritures comptables liées aux charges du personnel.

Jour 2 : Analyse, contrôle et gestion des charges du personnel

Matin : Contrôle et suivi des charges du personnel

- Vérification des bulletins de paie et des déclarations sociales.
- Analyse des écarts entre charges prévisionnelles et réelles.
- Suivi des provisions pour congés payés et autres avantages dus au personnel.
- Évaluation de l'impact des évolutions législatives sur les charges du personnel.
- Atelier pratique : contrôle et analyse d'un cas pratique d'écarts de charges.

Après-midi : Optimisation et reporting des charges du personnel

- Identifier les leviers d'optimisation des charges salariales.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Mise en place d'outils de suivi et de reporting des charges de personnel.
- Élaboration de tableaux de bord pour le pilotage des coûts salariaux.
- Préparation des éléments pour l'audit social et la communication financière.
- Atelier pratique : création d'un tableau de bord de suivi des charges du personnel.

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- 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.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

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 :

- 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 :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.