FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Devenir Gestionnaire de Paie Niveau 1 en 1 journée

Le 09/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Gérer les éléments variables de la paie liés à l'activité (absences rémunérées ou non) , au temps (heures supplémentaires, temps partiel), ou autre (acompte, saisie, etc..)
- Comprendre le calcul le calcul des cotisations sociales (base, taux de cotisation, allégements, etc.)
- Calculer le salaire net avant impôt, puis le salaire net à payer
- Assurer la gestion administrative du dossier du salarié, de l'embauche à son départ
- Produire les bulletins de paie, les tableaux de charges sociales, et répondre aux interrogations des salariés

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.

Introduction à la Gestion de la Paie

- Vue d'ensemble du processus de paie.
- Rôles et responsabilités du gestionnaire de paie.

Gérer les Éléments Variables de la Paie

- Compréhension et traitement des absences (rémunérées ou non).
- Gestion des heures supplémentaires et du temps partiel.
- Traitement des acomptes, saisies sur salaire, etc.

Calcul des Cotisations Sociales

- Principes de base des cotisations sociales.
- Calcul de la base de cotisation et application des taux.
- Compréhension des allégements de cotisations sociales.

Du Brut au Net : Calcul du Salaire

- Méthodologie pour calculer le salaire net avant impôt.
- Détermination du salaire net à payer après déductions.

Gestion Administrative du Dossier Salarié

- Étapes administratives de l'embauche au départ du salarié.
- Tenue et mise à jour du dossier administratif du salarié.

Production des Bulletins de Paie et Déclarations Sociales

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

- Élaboration et vérification des bulletins de paie.
- Préparation et soumission des tableaux de charges sociales.

Communication avec les Salariés

- Répondre aux questions des salariés concernant leur paie.
- Techniques de communication efficaces pour la gestion des requêtes.

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Gestionnaire ou assistant(e) paie

- 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

7 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.

Moyens et supports pédagogiques :

- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- 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.

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

FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

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