FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

La comptabilisation des charges de personnel en 1 journée

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 :

- Connaître les bases de la réglementation comptable, fiscale et sociale liées aux charges de personnel
- Connaître les différents contrats et les types de rémunération
- Assurer le contrôle des postes relatifs aux charges de personnel

CONTENU

Que sont les charges de personnel en comptabilité ?
En comptabilité, les charges de personnel correspondent aux rémunérations versées au personnel de l'entreprise en contrepartie du travail fourni, mais regroupent également les charges sociales liées à ces rémunérations et aux diverses indemnités et primes allouées.

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 aux Charges de Personnel

- Vue d'ensemble des charges de personnel et leur importance dans la gestion d'entreprise.
- Cadre réglementaire : principes comptables, fiscaux et sociaux applicables.

Réglementation Comptable des Charges de Personnel

- Éléments constitutifs des charges de personnel : salaires, cotisations sociales, avantages en nature, etc.
- Enregistrement comptable des charges de personnel : écritures typiques et cas spéciaux.

Cadre Fiscal et Social

- Présentation des obligations fiscales et sociales liées aux charges de personnel.
- Impact des différentes formes de rémunération sur la fiscalité et les cotisations sociales.

Contrats de Travail et Types de Rémunération

- Panorama des différents contrats de travail (CDI, CDD, intérim, apprentissage, etc.) et leurs spécificités.
- Types de rémunération : fixe, variable, primes, avantages en nature.

Contrôle des Charges de Personnel

- Méthodes et outils pour le contrôle et l'analyse des postes relatifs aux charges de personnel.
- Indicateurs clés pour le suivi et l'optimisation des coûts liés au personnel.

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

Ateliers Pratiques

- Exercices d'application : enregistrement comptable des charges de personnel.
- Études de cas : contrôle et analyse d'un poste de charges de personnel dans une entreprise fictive.

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

- Avoir un intérêt pour la comptabilité ainsi que des notions de droit social

PUBLIC VISE

Comptable ou personne assurant une fonction comptable, personnel administratif
Toute personne concernée par la comptabilisation des charges du personnel

- 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

- Après avoir défini les termes liés à la comptabilisation des charges de personnel et autres notions de base, il s'agit de comprendre, au travers de cas pratiques, les différents outils d'analyse des charges ainsi que leurs spécificités
- Le formateur, hautement qualifié selon nos standards de recrutement, suit tout au long de la formation le ou les participants, afin d'ancrer ces connaissances.
- Les test réalisés à la fin de la mission ont pour but d'évaluer la compréhension du participant au travers d'un compte-rendu personnalisé qui correspond au secteur d'activité de la personne concernée.
- Les outils utilisés durant la formation sont délivrés aux participants en fin de formation, sous forme de livret résumé comprenant la correction des exercices réalisés.
- Le formateur fournit une attestation reprenant l'ensemble de l'accompagnement et des connaissances délivrées durant la 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,

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

- 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.