FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Paie Niveau expert

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 :

- Le bulletin de paie
- La gestion des charges sociales
- Acquérir les techniques indispensables
- Professionnaliser ses méthodes de travail et Répondre aux questions 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.

JOUR 1

Matin

Etude du bulletin de paie

- Décrire le bulletin de paie
- Mentions obligatoires / interdites
- Valeur juridique du bulletin de paie
- Modalités de paiements des salaires / règlementation

Après-midi

- Les composantes de la rémunération

- Le salaire de base
- Les heures supplémentaires et complémentaires
- Passer du brut au net
- Notion de net imposable

JOUR 2

Matin

- La gestion des charges sociales

- Les différents organismes sociaux
- Les différentes cotisations
- Notion de plafond, de tranches
- Les bases de la csg / crds
- La réduction des charges patronales sur salaires (dite FILLON)

Après-midi

- Heures supplémentaires : traitement fiscal et social

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

- Gérer les arrêts de travail
- Gérer les revenus de remplacement (IJSS)
- Gérer les congés payés
    - Décompte
    - Calculer l'indemnité compensatrice de congés (ICCP)

JOUR 3

Matin

- La rupture conventionnelle

- Organisation
- Réglementation
- Calculer les indemnités de rupture
- Etablir le solde de tout compte

Après-midi

- La paies de élus

- Les paies des contrats aidés

Chaque point abordé sera d'abord abordé d'un point de vue théorique et réglementaire, la formation s'appuyant uniquement sur des textes réglementaires

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

21 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 :

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

- 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 :

- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation
- 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

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.