FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Gestion de la paie simplifiée : de la saisie aux contrôles automatisés

Le 17/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Comprendre les éléments principaux du bulletin de paie et leurs interactions
- Saisir les variables de paie dans un environnement automatisé en toute conformité
- Maîtriser les bases des charges sociales et leur impact sur la rémunération nette
- Contrôler et sécuriser les étapes du processus de paie
- Optimiser l'utilisation des outils de paie pour garantir la fiabilité des données

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 : Comprendre les fondamentaux de la paie

- Présentation du bulletin de paie et des mentions obligatoires
- Identifier les composantes principales du salaire brut
- Comprendre les éléments variables de paie (primes, heures supplémentaires, absences)
- Différencier les éléments soumis et non soumis aux cotisations
- Appliquer les règles de gestion des congés payés et des absences
- Connaître les avantages en nature et frais professionnels
- Maîtriser les bases du calcul du brut au net avant impôt
- Introduction au prélèvement à la source

Après-midi : Gérer les saisies de paie dans un environnement automatisé

- Saisir les éléments variables de paie dans un logiciel (exemple : Silae)
- Comprendre les paramétrages essentiels d'un logiciel de paie
- Contrôler les données saisies pour éviter les erreurs de paie
- Appliquer les règles de prorata en cas d'entrées, sorties ou temps partiel
- Gérer les absences non rémunérées et leurs impacts sur le bulletin de paie
- Vérifier les calculs automatisés du prélèvement à la source
- S'assurer de la conformité des bulletins avant validation

-

Jour 2

Matin : Comprendre les charges sociales et leur impact sur la paie

- Présentation des charges sociales obligatoires et complémentaires
- Identifier les cotisations URSSAF, chômage et retraite
- Comprendre les bases de calcul des cotisations 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

- Appliquer les règles de régularisation progressive des plafonds
- Introduction aux allègements de cotisations (réduction Fillon, etc.)
- Comprendre les impacts des charges sociales sur le net à payer
- Identifier les taxes liées à la masse salariale (formation professionnelle, Agefiph)

Après-midi : Clôturer et sécuriser le processus de paie

- Préparer les éléments pour la DSN mensuelle
- Vérifier la cohérence des données avant transmission automatisée
- Gérer les absences médicales et les IJSS via le logiciel
- Comprendre les principes de subrogation et garantie sur le net
- Fiabiliser les bulletins en suivant un processus de contrôle interne
- Organiser le suivi des dossiers salariés et des éléments de paie
- Établir un calendrier annuel des échéances liées à la paie

FIN DE LA FORMATION

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

PREREQUIS

Avoir des notions de base en administration du personnel et une première expérience dans le domaine RH ou administratif.

PUBLIC VISE

Assistants RH, gestionnaires administratifs ou toute personne amenée à gérer les saisies de paie dans un environnement automatisé.

- 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.

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

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

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.