

« INITIATION À LA PRATIQUE DE LA PAIE – NIVEAU 1 »

PRÉSENTATION DE LA FORMATION POUR LES PROFESSIONNELS

Réf. : FPP28A



**ÉTABLISSEZ VOS PREMIERS BULLETINS DE PAIE
EN TOUTE CONFIANCE ET ÉVITEZ LES ERREURS
COÛTEUSES**

**Comprendre la paie, c'est déjà sécuriser la
relation employeur-salarié.**

Grâce à une approche claire et progressive, vous découvrirez tout ce qu'il faut savoir pour débiter en paie : les règles légales, les composantes du salaire brut et net, les absences, les charges sociales et les outils numériques essentiels... pour **produire des bulletins fiables et communiquer efficacement avec votre cabinet comptable.**

CE QUE VOUS ALLEZ APPRENDRE

- Comprendre les bases juridiques et structurelles de la paie,
- Identifier et calculer les éléments du salaire brut (base, primes, heures supp, absences...),
- Distinguer les charges sociales salariales et patronales,
- Déterminer le net à payer et les zones clés du bulletin de paie,
- Gérer les absences (maladie, congés, IJSS, subrogation...),
- Élaborer des bulletins simples en autonomie ou transmettre les variables à un prestataire,
- Utiliser les outils de paie simplifiés : Silae, TESE, TESA.

En suivant cette formation, vous bénéficierez de :

- Un **contenu structuré et accessible**, même sans connaissance préalable,
- De **nombreux cas pratiques** pour s'exercer à créer ou analyser des bulletins,
- Des **outils concrets** pour collaborer efficacement avec votre cabinet ou prestataire paie.

Que vous soyez dirigeant de TPE, assistant administratif, débutant RH ou futur gestionnaire de paie, cette formation vous donnera **les bases solides pour comprendre, suivre et sécuriser la paie dans votre entreprise**.

OBJECTIFS GLOBAUX PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Lire et comprendre un bulletin de salaire,
- Identifier et saisir les variables de paie (congés, heures, absences...),
- Réaliser des bulletins simples en autonomie,
- Collaborer avec un cabinet d'expertise-comptable ou un prestataire de paie,
- Utiliser des outils numériques adaptés à la taille de leur structure,
- Appliquer les obligations sociales de base liées à la rémunération.

THÉMATIQUES

- Introduction à la paie et au bulletin de salaire,
- Le salaire brut et ses composantes,
- Les cotisations sociales et le net à payer,
- Absences, congés et arrêts de travail,
- Réalisation de bulletins et transmission des variables de paie,
- Utiliser Silae, TESE, TESA.

« INITIATION À LA PRATIQUE DE LA PAIE – NIVEAU 1 »

PROGRAMME DE LA FORMATION

Réf. : FPP28A



FORMATION INNOVANTE 100% E-LEARNING, QUI ALLIE INTELLIGENCE ET INTERACTIVITÉ

Durée : 35 heures (100 % e-learning)

Objectif : acquérir les bases essentielles de la paie pour comprendre, produire ou transmettre les éléments nécessaires à l'établissement d'un bulletin clair, conforme et complet.

Programme : 6 modules

■ **Vous souhaitez comprendre les bases de la paie et produire vos premiers bulletins en toute sécurité ?**

■ Notre formation « **Initiation à la pratique de la paie : Niveau 1** » est faite pour vous.

■ Grâce à une approche pédagogique claire et des cas concrets, vous apprendrez à décrypter les mentions du bulletin de salaire, à calculer les principaux éléments du brut au net, à gérer les absences, à transmettre les variables utiles à votre expert-comptable, et à utiliser les outils adaptés à votre structure... en toute confiance.

MODULE 1 - INTRODUCTION À LA PAIE ET AU BULLETIN DE SALAIRE (5h)

- Cadre légal de la paie : Code du travail, convention collective,
- Acteurs de la paie : employeur, URSSAF, expert-comptable, caisses,
- Mentions obligatoires du bulletin,
- Anatomie d'un bulletin.

> QCM d'évaluation

MODULE 2 - LE SALAIRE BRUT ET SES COMPOSANTES (6h)

- Salaire de base, primes, indemnités, heures supplémentaires,
- Avantages en nature et frais professionnels,
- Temps de travail : temps complet, partiel, forfait jours,
- Calcul du brut mensuel.

> QCM d'évaluation

MODULE 3 - LES COTISATIONS SOCIALES ET LE NET À PAYER (6h)

- Cotisations salariales et patronales (URSSAF, retraite, prévoyance...),
- CSG/CRDS, réduction Fillon, prélèvement à la source,
- Net imposable / net social / net à payer.

> QCM d'évaluation

MODULE 4 - ABSENCES, CONGÉS ET ARRÊTS DE TRAVAIL (5h)

- Congés payés, maladie, maternité/paternité,
- IJSS, subrogation et maintien de salaire,
- Absence injustifiée, sans solde, accident du travail.

> QCM d'évaluation

MODULE 5 - RÉALISATION DE BULLETINS ET TRANSMISSION DES VARIABLES DE PAIE (7h)

- Élaboration manuelle de bulletins (cas pratiques CDI/CDD),
- Bulletins en cas d'entrée, sortie, temps partiel,
- Utilisation de modèles Excel ou de logiciels simplifiés.

NOUVEAU : Transmettre les variables de paie au cabinet comptable :

- Qu'est-ce qu'une variable de paie ? (heures supp, congés, primes, absences...),
- Tableaux de transmission : formats, fréquence, délais,
- Préparer un fichier clair et exploitable pour l'expert-comptable ou le prestataire paie,
- Communiquer avec le cabinet : éviter les erreurs de saisie.

> QCM d'évaluation

MODULE 6 - UTILISER SILAE, TESE, TESA (6h)

- Silae : base d'utilisation, création de bulletins simples,
- TESE (URSSAF) : outil gratuit pour petites entreprises (démonstration + tutoriel),
- TESA (MSA) : outil agricole simplifié (démonstration + tutoriel),
- Comparatif des outils selon le secteur d'activité.

> QCM d'évaluation

COMMENCEZ DÈS AUJOURD'HUI !
**Votre gestion de la paie mérite une base solide
et une pratique sécurisée...**

... pour faire de chaque bulletin un **document fiable, lisible et
conforme aux obligations sociales.**

CADEAU DE BIENVENUE !



**Documents BONUS
à télécharger**

**OFFERTS
POUR TOUTE INSCRIPTION**

CONNECT  -FORM
Boostez vos compétences avec l'innovation digitale



**RÉSERVEZ DÈS MAINTENANT
VOTRE 1^{ER} RENDEZ-VOUS SUR
CALENDLY**

SCANNEZ-MOI !



06 70 74 67 80



contact@connect-e-form.fr



www.connect-e-form.fr

CONNECT E-FORM 16 Rue Saint-Antoine du T, Bureau 3 31000 Toulouse – France
SARL au capital de 100 € – Code APE : 721Z – N° TVA : FR16988093670 – RCS Toulouse X XXX XXX XXX
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° XX XX XXXXX XX auprès du préfet de la région Occitanie.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.