PAIE

Fiche de paie : lire chaque rubrique, vérifier les montants et répondre aux salariés

Le bulletin de paie reste illisible pour la plupart de ceux qui le reçoivent et pour beaucoup de ceux qui le transmettent. Les questions des salariés portent presque toujours sur les mêmes lignes : le brut affiché les cotisations retenues le prélèvement à la source et le net qui figure en bas. Faute de repères la réponse se limite souvent à renvoyer vers le service paie. Ces 3 h 30 à distance rendent le bulletin lisible. Le participant parcourt le document dans son ordre identifie le rôle de chaque bloc vérifie la cohérence des montants entre eux et dispose de formulations simples pour répondre aux questions les plus fréquentes.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,50 jour — 3,50 h	**À distance**	**À partir de 399 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Assistants RH managers collaborateurs administratifs et toute personne amenée à lire ou à expliquer un bulletin de paie.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Repérer les blocs qui composent un bulletin de paie
- Distinguer salaire de base éléments variables et avantages en nature
- Expliquer le passage du brut au net puis au net à payer
- Vérifier la cohérence entre les cumuls et les montants du mois
- Répondre aux questions courantes des salariés sur leur bulletin

03 Programme détaillé

M1 Anatomie du bulletin

- Un document organisé en blocs
- En tête et identification de l'employeur et du salarié
- Mentions relatives au contrat et à la classification
- Organisation des rubriques de haut en bas
- Cumuls annuels et compteurs affichés
- À retenir : Chaque ligne du bulletin répond à une règle et non à un usage interne.

M2 Du brut au net

- Suivre le chemin de la rémunération
- Salaire de base heures et éléments variables
- Avantages en nature et remboursements de frais
- Cotisations salariales et part employeur
- Prélèvement à la source et net à payer
- Écart entre net fiscal et net versé
- Cas pratique : Les participants recalculent le passage du brut au net sur un bulletin remis en séance.

M3 Lire vérifier expliquer

- Répondre avec les bons mots
- Points de contrôle rapides à effectuer à réception
- Signaux d'incohérence entre cumuls et montants du mois
- Questions fréquentes des salariés et réponses adaptées
- Conduite à tenir en cas d'erreur constatée
- Mise en situation : Un salarié conteste son net et le participant lui explique son bulletin ligne à ligne.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 399 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 26/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr