PAIE

Paie complexe sur Excel : fiabiliser les calculs, contrôler et automatiser

Certains calculs de paie sortent du cadre du logiciel : régularisations progressives rappels portant sur plusieurs périodes proratisations d'absences ou reconstitutions de brut. Ils se font alors dans un classeur bricolé au fil des mois dont plus personne ne maîtrise les formules et dont les résultats ne se rapprochent d'aucune source fiable. Cette journée de 7 heures outille le gestionnaire expérimenté. Le participant construit des classeurs de calcul lisibles et auditables sécurise ses formules de proratisation et de régularisation met en place des contrôles automatiques de cohérence et documente ses fichiers pour qu'un tiers puisse les reprendre.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel**	**À partir de 1 365 € 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
Gestionnaires de paie confirmés responsables paie et collaborateurs de cabinet qui traitent des situations non prises en charge par le logiciel.

PRÉREQUIS
Maîtriser le calcul d'un bulletin de paie et utiliser Excel au quotidien

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 :

- Structurer un classeur de calcul de paie lisible et auditable
- Écrire des formules de proratisation et de régularisation sécurisées
- Reconstituer un brut un net ou un coût employeur à partir d'une donnée cible
- Mettre en place des contrôles automatiques de cohérence dans le classeur
- Rapprocher une extraction du logiciel de paie et un calcul construit sur Excel
- Documenter un fichier pour qu'un tiers puisse le reprendre

03 Programme détaillé

M1 Structurer un classeur de paie fiable

- Séparer les données les calculs et les résultats
- Organisation en onglets données paramètres calculs et restitution
- Nommage des plages et repérage des constantes de paramétrage
- Formats arrondis et traitement des valeurs vides
- Protection des cellules et traçabilité des saisies
- Atelier : Chaque participant remet à plat un de ses classeurs de calcul existants.

M2 Calculs complexes et reconstitutions

- Proratiser régulariser et remonter au brut
- Proratisation des absences et des entrées sorties en cours de mois
- Régularisations progressives et rappels portant sur plusieurs périodes
- Reconstitution du brut à partir d'un net convenu
- Calcul du coût employeur et des éléments variables
- Fonctions de recherche et conditions imbriquées adaptées à la paie
- Cas pratique : Les participants traitent un rappel de salaire étalé sur plusieurs mois puis vérifient le résultat.

M3 Contrôles et automatisation

- Faire parler le fichier avant l'erreur
- Contrôles de cohérence et mise en forme conditionnelle d'alerte
- Rapprochement d'une extraction du logiciel et du calcul construit
- Tableaux croisés pour analyser une masse salariale
- Documentation du classeur et transmission à un tiers
- Mise en situation : Un classeur volontairement erroné est remis aux participants qui doivent localiser les écarts.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel

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 1 365 € 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