

# Lire, comprendre et expliquer le bulletin de paie

## Objectifs de formation

- Lire, comprendre et expliquer un bulletin de paie

## Objectifs pédagogiques

- Lire un bulletin de paie
- Comprendre et savoir expliquer les différents éléments d’un bulletin de paie
- Le fonctionnement du prélèvement à la source

**Durée :** 02 jours - 14 heures

**Mise à jour le :** 12 juin 2026

**Présentiel :** Présentiel ou Classe virtuelle

**Tarifs :**

1095 €

**Dates :**

Les 27, 28 Aout 2026

Les 16, 17 Novembre 2026

Les 16, 17 Février 2027

Les 08, 09 Avril 2027

Les 05, 06 Juillet 2027

# Prérequis

- Aucun

# Public

- Tout public

# Programme

### Comprendre les parties et mentions du bulletin de paie

- Comprendre les grandes parties du bulletin de paie et leur finalité
- Comprendre les mentions du bulletin de paie et leur utilité

### Décrypter le bulletin de paie

- Identifier le salaire de base
- Repérer les différentes primes
- Distinguer les avantages en nature
- Comprendre la correspondance avec le contrat de travail
- Découvrir la transcription de la durée du travail sur un bulletin de paie
- Appréhender la valorisation des absences
- Cas particuliers (abattement pour frais professionnels, taux réduits, spécificités ...)

### Comprendre les cotisations et contributions sociales

- La distinction part salariale et part patronale
- Les organismes sociaux
- Taux, plafonds, régularisations...

### Comprendre les déclarations sociales

- La Déclaration Sociale Nominative
- Les autres modalités déclaratives

### Le prélèvement à la source

- Taux et calcul
- Les contrats courts

## Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

## Modalités d'évaluation des acquis

- En amont de la formation : recueil des attentes, réunion de cadrage
- Pendant la formation : Test, QCM, cas pratiques, mises en situation
- En aval de la formation : évaluation à chaud, évaluation à froid.

## Financement

- OPCO sous conditions
- Entreprise
- Individuel

## Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l’entreprise
- Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
- Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR), pour tout autre handicap, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation. Les services proposés sont accessibles à tous sous couvert :

- que l’information soit transmise suffisamment en amont aux équipes afin de permettre la mise en place des moyens de compensation
- que les moyens de compensation n’appartenant pas au centre puissent effectivement être mis en place (interface de communication…)
- que la formation envisagée soit compatible avec le handicap.

Référent handicap et personnel sensibilisé

# Prévention des ruptures de parcours en formation

- Création d'un climat bienveillant et inclusif dès le démarrage pour favoriser l'implication de chacun.
- Identification des niveaux et besoins individuels afin d'adapter le rythme et les explications (tour de table).
- Méthodes pédagogiques variées (démonstrations, cas pratiques, échanges collectifs) pour maintenir l'attention et l'intérêt.
- Questions fréquentes de la part de l'intervenant/e et valorisation des apports des participant·e·s pour renforcer l'engagement.
- Temps de reformulation ou appui individuel si nécessaire afin d'éviter le décrochage.