Formation : **SAP HCM : paramétrage et administration de la paie**

Code : E377A

Durée : 35 heures

Délais d'accès : inscription jusqu'à 15 jours avant le démarrage (distanciel et inter-entreprises) ; 30 jours minimum avant le démarrage en intra-entreprise sur site.

Tarif : sur devis

La fiabilité de la paie repose sur une configuration rigoureuse du système d'information RH. Dans les organisations qui s'appuient sur SAP HCM, un paramétrage maîtrisé conditionne à la fois la conformité légale, la justesse des calculs et la capacité à produire les déclarations sociales dans les délais réglementaires. Former les gestionnaires de paie et les équipes RH à ce paramétrage, c'est réduire les risques d'erreur et sécuriser un processus à fort impact opérationnel et social.

Objectifs pédagogiques

- Naviguer dans l'environnement SAP et comprendre l'architecture du module HCM
- Configurer les données de base de la paie : caractéristiques, tables de constantes, périodes de paiement
- Créer et maintenir les infotypes de paie pour gérer salaires, absences et primes
- Paramétrer les schémas et règles de calcul de la paie en tenant compte des spécificités légales françaises
- Produire les déclarations sociales (DSN) et les états de reporting RH
- Diagnostiquer et corriger les erreurs de paie à l'aide des outils de débogage SAP

Public concerné

Cette formation s'adresse aux gestionnaires de paie souhaitant opérer dans un environnement SAP, aux responsables et collaborateurs RH impliqués dans l'administration des rémunérations, ainsi qu'aux consultants SAP en début de spécialisation sur le périmètre HCM.

Prérequis

Des connaissances de base en gestion de la paie sont nécessaires pour suivre cette formation.

Programme

Prise en main de l'environnement SAP et du module HCM

Ce premier bloc installe les fondations indispensables : comprendre comment SAP est structuré et comment le module HCM s'y inscrit avant d'aborder toute configuration.

- Architecture SAP : mandants, organisations, données de base
- Navigation dans l'interface et utilisation des transactions
- Vue d'ensemble des modules SAP HCM
- Structure organisationnelle RH : création et gestion
- Gestion des données du personnel via les infotypes
- Concepts de base sur la gestion des temps et les workflows RH

Architecture et principes du module de paie SAP

Avant de paramétrer, il est essentiel de comprendre comment le moteur de paie SAP est conçu, quels flux de données il mobilise et comment il s'articule avec les autres composantes HCM.

- Fonctionnalités et processus du module de paie SAP
- Composantes clés : caractéristiques, règles, schémas
- Flux de données et intégration avec les autres modules HCM

Paramétrage des données de base et des infotypes de paie

Ce bloc couvre la configuration des éléments structurants de la paie : les tables de référence, les regroupements de personnel et les infotypes qui portent les données individuelles des collaborateurs.

- Création et gestion des caractéristiques de paie
- Configuration des tables de constantes
- Paramétrage des zones de regroupement de personnel
- Définition des périodes de paie et des dates de paiement
- Création et maintenance des infotypes de paie
- Gestion des salaires de base, des absences, des congés, des primes et gratifications

Calcul de la paie : schémas, règles et simulations

Le cœur du paramétrage réside dans la configuration des schémas de calcul ; ce bloc permet aux stagiaires de comprendre la logique de traitement SAP et de valider leurs configurations par simulation.

- Configuration des schémas de calcul de la paie
- Compréhension et adaptation des règles de calcul
- Exécution de simulations de paie
- Analyse et interprétation des résultats

Déclarations sociales, reporting et archivage

Ce bloc aborde les obligations déclaratives et les besoins de pilotage RH : produire la DSN, générer les états de paie réglementaires et extraire des données exploitables pour le reporting.

- Configuration et production de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- Génération des états de paie
- Extraction et analyse des données de paie pour le reporting RH
- Archivage des données de paie

Diagnostic et résolution des erreurs de paie

La capacité à identifier et corriger rapidement une anomalie de paie est déterminante pour la continuité du service RH ; ce bloc fournit les méthodes et outils SAP nécessaires.

- Identification des erreurs de paie courantes
- Utilisation des outils de débogage SAP
- Méthodes de correction et procédures de régularisation
- Exploitation de la documentation et du support SAP

Compétences visées

À l'issue de cette formation de 35 heures, les collaborateurs seront capables de configurer de manière autonome le module de paie SAP HCM, de paramétrer les données de base et les infotypes, d'exécuter et d'analyser des simulations de calcul, de produire les déclarations sociales obligatoires et d'utiliser les outils de diagnostic SAP pour résoudre les anomalies de paie.

Organisme de formation
Atova Conseil — SAS au capital de 5 000 €

SIRET 520 406 802 00022 — RCS Lyon B 520 406 802

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 82 69 10927 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Atova Conseil est un organisme de formation certifié Qualiopi au titre des actions de formation.

L'Institut des ERP est un institut d'Atova Conseil.

Modalités – Lieux – Moyens techniques et pédagogiques – Encadrement (FR)

Référence : Modalites_Lieux_Moyens_Techniques_Pedagogique_Encadrament_Fr
Version : v1.3
Date de publication : 28/02/2026

1) Engagement général

Atova Conseil s'engage à adapter ses formations aux besoins réels du ou des participant(s), en tenant compte du contexte, des prérequis, des contraintes et des objectifs opérationnels définis en amont.

2) Modalités et lieux des actions de formation

Nous proposons des formations pouvant être organisées sous différents formats, y compris en journées réparties sur plusieurs semaines.

2.1 Au centre (présentiel)

Les formations peuvent se dérouler dans des salles adaptées et équipées. Lorsque la formation se déroule dans un centre partenaire, celui-ci met à disposition un environnement conforme à l'accueil et au bon déroulement de l'action.

2.2 En entreprise (présentiel sur site client)

Nous dispensons des formations sur site client en France, et selon les projets, à l'international (ex. Belgique, Suisse, Luxembourg).

2.3 En distanciel synchrone (FOAD)

Le formateur et le participant se connectent via une plateforme de visioconférence permettant un échange audio, le partage d'écran et, lorsque nécessaire, une prise en main à distance. Ce format permet de reproduire des conditions proches du présentiel tout en limitant les contraintes logistiques.

3) Accessibilité et prise en compte du handicap

Atova Conseil met en œuvre, dans la mesure du possible, les adaptations nécessaires à l'accueil et au suivi de toute personne en situation de handicap ou ayant un besoin spécifique.

Référent handicap (Atova Conseil)

- **Contact :** info@atova-conseil.com
- **Objet du message :** "Référent handicap – demande d'adaptation"

Processus (simple et traçable)

1. Recueil du besoin (échanges + éléments utiles communiqués par le bénéficiaire/participant).
2. Analyse de faisabilité et proposition d'aménagements (pédagogiques, organisationnels et/ou techniques).
3. Validation des adaptations avant démarrage, puis suivi pendant la formation.
4. Si nécessaire, orientation vers des acteurs/solutions de compensation externes.

4) Moyens techniques

4.1 Formations à distance (FOAD)

Le formateur dispose d'un ordinateur, d'un accès à un système de visioconférence, des logiciels/équipements nécessaires, d'une connexion Internet haut débit et de supports au format dématérialisé.
Le client/participant s'engage à disposer a minima d'un ordinateur (PC ou Mac) et d'une connexion Internet compatible ; un micro-casque est conseillé.

4.2 Formations en présentiel (en centre)

Le centre met à disposition le matériel nécessaire : salle équipée, ordinateur(s), logiciels/équipements requis, connexion Internet haut débit, supports dématérialisés.
Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, l'équipement et l'espace nécessaires sont fournis.

4.3 Formations en présentiel (sur site client)

Le client met à disposition du formateur le matériel nécessaire (hors ordinateur du formateur) : salle équipée, ordinateur(s), logiciels/équipements requis, connexion Internet.
Pour les formations nécessitant une pratique obligatoire, le client fournit l'équipement ou l'espace nécessaires.

5) Moyens pédagogiques

Les formations reposent sur une pédagogie active et orientée résultats, pouvant inclure :

- alternance d'exposés, travaux dirigés et travaux pratiques,
- pédagogie active / inversée selon les objectifs,
- mise en situation professionnelle, études de cas, exercices guidés,
- points d'étape réguliers (questions/réponses, tours de table, ajustements).

6) Moyens d'encadrement et de suivi (preuves)

6.1 Suivi administratif

- feuilles de présence/émargement signées par demi-journée (papier ou électronique),
- attestation de présence/fin de formation selon les cas.

6.2 Appréciation et amélioration continue

- questionnaires de satisfaction en fin de formation (participants),
- questionnaires de satisfaction en fin de formation (entreprises clientes, lorsque applicable),
- questionnaire d'appréciation formateur (lorsque applicable),
- questionnaire d'évaluation de l'impact à froid (ex. à 3 mois, selon les dispositifs et la nature de l'action).

7) Modalités d'évaluation des acquis

Les évaluations sont adaptées aux objectifs de l'action et peuvent combiner :

7.1 Évaluation diagnostique (avant entrée en formation)

- recueil/analyse du besoin adressé lors de la convocation,
- questionnaire d'auto-évaluation et/ou échange de cadrage.

7.2 Évaluation formative (pendant la formation)

- exercices, quiz/QCM, questions orales, travaux pratiques, études de cas, mises en situation.

7.3 Évaluation finale (en fin de formation)

- synthèse des acquis et validation des objectifs via une épreuve adaptée : étude de cas, mise en situation, restitution, ou test de connaissances, selon le programme.

> *Lorsque l'action mène à une certification/validation spécifique, les modalités associées sont décrites dans le programme de formation concerné.*