

## FORMATION SUR LE LOGICIEL DE PAIE

**Objectif général :** *A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de paramétrer et utiliser toutes les fonctions du logiciel de paie*

### **Public visé :**

Les salariés ou responsables de Cabinet d'Expertise Comptable et d'Entreprise ayant la charge du calcul des paies.

### **Prérequis :**

Etre gestionnaire de paye.

### **Les objectifs :**

Etre capable

- De créer et paramétrer un dossier de paie
- De saisir les bulletins de salaires
- De préparer les DUCS
- D'éditer les divers documents justificatifs
- d'effectuer une clôture

### **Contenu de la formation :**

- Création et paramétrages des diverses constantes du dossier de paie (Etablissement, organismes, employés,...)
- Saisie bulletin et complément : gestion des absences, arbitrage congé payé, création de libellés (Prime d'ancienneté, tickets restaurants ...).
- Les éditions : tableau des charges, journal de paie, récapitulatif Fillon et TEPA, paramétrage et édition de l'historique
- Les D.U.C.S : paramétrage, caisse URSSAF, ASSEDIC, RETRAITE et PREVOYANCE, édition
- Le social : la D.U.E, le solde de tout compte et le certificat de travail, les attestations ASSEDIC, IJSS et AT, le registre du personnel, le suivi et l'édition des congés payés, les fiches individuelles.
- La clôture de période,

### **Méthodologie est :**

- La pédagogie est active et participative
- Les mises en pratiques sont sous forme d'exercices et chaque participant crée son propre dossier à partir de cas réel

### **Evaluation de la formation :**

La formation sera évaluée sur le déroulement de l'action par l'intermédiaire d'une fiche d'évaluation de stage rempli par les participants à la fin de celui-ci.

### **Durée de la formation et modalités d'organisation :**

La formation se déroulera sur \_\_\_ jour(s) sur la base de 7 heures par jour.

Les dates de formations retenues sont : \_\_\_\_\_

La formation aura lieu en présentiel avec les outils informatiques de la société et \_\_\_ participant(s).