

<b>Objectifs</b>	A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'effectuer sur informatique le traitement de la paie de l'entreprise et restituer les informations légales et sociales
<b>Prérequis</b>	Le stagiaire doit connaître le métier concerné et les règles sociales en vigueur
<b>Public concerné</b>	Ce stage s'adresse principalement à des gestionnaires de Paie RH
<b>Programme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Généralités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Accès au progiciel</li> <li>○ Choix d'une société</li> <li>○ Codifications et éléments nationaux</li> <li>○ Interface utilisateur et aide en ligne</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Structure</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Convention collective</li> <li>○ Paramètres sociétés, établissements</li> <li>○ Exercices sociaux</li> <li>○ Les banques</li> <li>○ Les données comptables</li> <li>○ Les organismes</li> <li>○ Les tablettes</li> <li>○ Elements dynamiques</li> </ul> </li> <li>▪ <b>La gestion des tables</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tables dossiers</li> <li>○ Tablettes d'organisations</li> <li>○ Tables libres salariés</li> <li>○ Tables dynamiques</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Les salariés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La gestion des salariés</li> <li>○ Reprise de cumuls et bases de cotisation</li> </ul> </li> <li>▪ <b>La gestion des absences</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Création des motifs d'absence</li> <li>○ La saisie des absences</li> <li>○ Gestion des calendriers</li> <li>○ Les congés payés</li> <li>○ La clôture et réouverture</li> </ul> </li> <li>▪ <b>La saisie des bulletins</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ IJSS et maintien de salaire</li> <li>○ Saisie arrêt</li> <li>○ Masques de saisie</li> <li>○ Gestions des acomptes</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Le traitement de la paie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La préparation automatique des bulletins</li> <li>○ Les éditions</li> <li>○ La génération des virements</li> <li>○ Les éditions rattachées aux salariés</li> <li>○ Les états post-paie</li> </ul> </li> <li>▪ <b>La gestion des écritures comptables</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Paramétrage</li> <li>○ Gestion de l'analytique</li> <li>○ Génération des écritures</li> </ul> </li> <li>▪ <b>La gestion de la DUCS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Paramétrage</li> <li>○ Edition</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Initiation au Plan de Paie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les rubriques de rémunérations</li> <li>○ Les rubriques de cotisations</li> <li>○ Les variables de paie</li> <li>○ Les Profils</li> <li>○ Les Cumuls</li> </ul> </li> <li>▪ <b>L'AED norme 4DS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Paramétrage</li> <li>○ Gestion de l'AED</li> </ul> </li> </ul>
<b>Moyens pédagogiques</b>	<p>La formation associe différentes approches pédagogiques suivant la spécificité des publics accueillis et les objectifs de la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposés généraux</li> <li>- Echanges avec les participants</li> <li>- Support de formation</li> <li>- Présentation progressive du progiciel</li> <li>- Cas pratiques d'utilisation</li> </ul>
<b>Evaluation de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emargement des stagiaires attestant de leur participation</li> <li>- Evaluation de la satisfaction des participants</li> <li>- Appréciation continue de la progression des participants</li> </ul>
<b>Durée et Lieu</b>	<p>3 jours - 21 heures - Dispensée sur le site et le matériel du client - 6 participants maximum</p> <p>Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation</p>