

EBP PAYE

Prérequis Aptitudes / Compétences

Connaissance et pratique de la paie

Objectifs

Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.

Apprendre à administrer son personnel (fiche salarié, bulletin de salaire, planning des congés).

Apprendre à analyser sa paie (utilisation de l'outil d'interrogation des données de paie)

Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou Mix Learning

Méthode active et démonstrative
Alternance d'apports théoriques et pratiques

Mises en situation, étude de cas

Modalités d'évaluation

Quizz, QCM, Question/Réponse

Mise en situation, Etude de cas
Evaluations des acquis tout au long de la formation

Attestation de formation et de compétences

Durée / Rythme

2 jours (14 heures) / A définir

Modalités et Délais d'accès

Entretien téléphonique et/ou physique

5 jours minimum

Tarifs

Individuel : 590 €

Groupe (maximum 10) : 2 100 €

Contact

Eva THOMAS : 0262 43 42 35

Sandrine JOSEPH : 0692 69 04 79

Mail contact@capformation.re

Adresse

4 rue François de Mahy – Le Port

Accessibilité

Accueil de public porteur de handicap/Référent Handicap/
Accès PMR

Programme

Installation et paramétrage

Installation du logiciel en monoposte

Création du dossier de travail

Propriétés du dossier

Création et modifications des organismes

Les variables

A saisir, constantes, formules, système

Les rubriques

Rubriques de brut, de cotisations, de net et de commentaires

Type gain, avantages en nature, abattement, type retenue, retenue

Explications et créations de rubriques avec utilisation d'une variable

Les profils de paie

Création et modification de profils

Les salariés

Création d'une fiche complète

Gestion individuelle du bulletin

Gestion individuelle des absences

Documents Administratifs

La gestion globale des bulletins

Cumuls, préparation des bulletins, calcul de la paie, virements

Clôtures

Des bulletins, mensuelles, annuelle

Impressions

Bulletins

Journal, livre de paie, état préparatoire à la DADS

Paramétrage des profils

Paramétrage des profils sur des cas concrets de salariés

Sauvegardes