



Logiciel de gestion paie (CIEL, EBP, SAGE, QUADRA)

Mise à jour févr. 2025

Durée 2 jours (14 heures)

« Délai d'accès maximum 1 mois »

Nantes / Rennes : 1240 € HT

Brest / Le Mans : 1240 € HT

Certification : NON

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Maîtriser les fonctionnalités de bases d'un logiciel de paie afin d'établir les bulletins de paie et d'effectuer les déclarations périodiques

PARTICIPANTS

- Collaborateur de service Paie, utilisateurs débutants

PRE-REQUIS

- Utilisation courante de l'environnement Windows. Pratique de la paie

MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support de cours.

MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles,
- Sanction finale : Certificat de réalisation, certification éligible au RS selon l'obtention du résultat par le stagiaire

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard. Nous préconisons 8 personnes maximum par action de formation en présentiel

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES EN CAS DE FORMATION DISTANCIELLE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation uniquement synchrone en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré. Nous préconisons 4 personnes maximum par action de formation en classe à distance

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 14h à 17h30.

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

A L'ATTENTION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Programme de formation

Création et paramétrage du dossier (02h15)

- Renseignements généraux de la société
- Période d'activité
- Constantes globales
- Préférences et options du dossier

Gestions des éléments de paie (02h45)

- Eléments des bulletins : variables, tables...
- Rubriques du salaire
- Organismes
- Cotisations
- Profils

Gestion des salaires et Déclaration Sociale Nominative

(DSN) (01h45)

- La DSN dernière étape du traitement de la paie
- Comment émettre la DSN, quels événements et quand?
- Prise en compte des messages de retour

Gestion des bulletins de paie (02h15)

- Création/modification/validation
- Edition
- Génération du journal comptable
- Transfert vers le logiciel de compta

Édition des états (01h00)

- Livre et le journal de paie
- Éditer les états préparatoires (DSN)

Traitements périodiques (02h45)

- Actualisation des paramètres de paie (taux, plafond, seuil, formules)
- Calcul de la base du PAS (Prélèvement à la Source), récupération des taux ou application taux neutre
- Clôture des congés payés
- Déclarations sociales
- Clôture annuelle

Les utilitaires (01h00)

- Sauvegarde et restauration
- Maintenance