



PROGRAMME DE FORMATION CEGID

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

TABLE DES MATIERES

1	Formation Pilotage et Bilan Social	3
2	YourCegid RH Y2 Paie - DSN Phase 3	4
3	YourCegid RH Y2 Paie - DADS-U-N4DS	6
4	Module Formation YourCegid	8
5	CEGID BUSINESS PAIE Paramétrage DSN	10
6	CEGID BUSINESS PAIE	12
7	CEGID BUSINESS PAIE ET ADMINISTRATION (formation initiale)	14
8	CEGID BUSINESS PAIE : Rendre votre application compatible à la DSN	16
9	CEGID BUSINESS - GPEC	18
10	Formation de base « Traitements de la paie »	20

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

1 Formation Pilotage et Bilan Social

Connaissances Préalables	Connaître le métier des gestionnaires paye et les aspects légaux du calcul de paie. Avoir suivi au préalable la formation de base.	P R O G R A M M E D E F O R M A T I O N
Public concerné	Responsables Gestion du personnel.	
Objectifs	Mise en place et mise en page des indicateurs du pilotage et du bilan social.	
Contenu	<p>1- <u>Bilan Social</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Description technique de l'infocentre • Période d'extraction • Gestion de droits d'accès • Paramétrage du Bilan Social • Extraction, les traitements effectués pendant cette phase • Analyse des Données dans l'outil de restitution • Exploitation de la BI <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <p>2- <u>Pilotage Social</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Activation : gestion des droits d'accès, sérialisation • Configuration : partage paramétrage des indicateurs, du stockage de l'infocentre et modèle de document • Paramétrage : les indicateurs personnalisables et analyse du paramétrage • Extraction : période, principe d'alimentation de l'Infocentre • Exploitation de la BI 	
Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client	
Moyens pédagogiques	Matériel de vidéo projection – Supports de travail	
Modalités d'évaluations	Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses. Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation.	
Moyens de suivi	Attestation de présence.	
Durée et Lieu	1 jour - 7 heures	
Tarif	870 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum	

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

2 YourCegid RH Y2 Paie – DSN Phase 3

Connaissances Préalables	Le collaborateur a déjà produit une DSN mensuelle Phase 2	P R O G R A M M E D E F O R M A T I O N
Public concerné	Les collaborateurs des Services du Personnel et de la Paie chargés des déclarations sociales	
Objectifs	Acquisition des connaissances nécessaires à l'établissement de la Déclaration Nominale Mensuelle et de procéder au dépôt Machine to Machine du fichier sur Net Entreprises et/ou le portail MSA par l'intermédiaire du module DSN Link.	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> ● Paramétrage Phase 3/CT3 <ul style="list-style-type: none"> - Paramètre société / Emetteur - Caisses de cotisations - Contrats Prévoyance, Mutuelle, Assurance - Motifs d'absence. - Affectations DSN Feedback stagiaires - formateurs ● Exploitation Phase 3/CT3 <ul style="list-style-type: none"> - Saisie Etablissement - Génération et contrôle Identifiants uniques salariés/contrats - Initialisation des zones DSN - Préparation de la déclaration - Traitement de la déclaration - Contrôle des anomalies ● Suivi du transfert du fichier DSN Phase3/CT3 <ul style="list-style-type: none"> - Transmission mensuelle - Gestion des signalements d'évènement - La consultation des différents éléments transmis 	

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris
 Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes
 SAS au capital social de 405 000 €
 SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com
 0811 260 100
 www.syxperiane.com

Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
Moyens pédagogiques	Poste informatique, support de cours.
Modalités d'évaluations	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
Moyens de suivi	Attestation de présence
Durée et Lieu	1 jour – 7 heures
Tarif	870 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

3 YourCegid RH Y2 Paie – DADS-U-N4DS

<p>Connaissances Préalables</p> <p>Public concerné</p> <p>Objectifs</p>	<p>Le collaborateur maîtrise les fonctionnalités de la paie CEGID</p> <p>Les collaborateurs des Services du Personnel et de la Paie chargés des déclarations annuelles</p> <p>Acquisition des connaissances nécessaires au paramétrage de la déclaration DADS-U aux normes 4DS et de prendre connaissances de la loi de finances 2017 et la clarification du bulletin de paie</p>		PROGRAMME DE FORMATION
<p>Contenu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La norme <ul style="list-style-type: none"> - Structure de la N4DS - Nouvelles zones & informations modifiées 2016 ▪ Actualisation des fiches salariés avec les évolutions 4DS <ul style="list-style-type: none"> - Nouveaux champs (valeurs par défaut ou implicite) - Gestion des contrats de travail - Import des données à compléter ▪ Paramétrage/affectation N4DS <ul style="list-style-type: none"> - Correspondance DADS-U-N4DS - Personnalisation <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Exploitation <ul style="list-style-type: none"> - Traitement et contrôle - Saisie des données - Modification - Impression et contrôle 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Clarification du bulletin de Paie <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre la simplification du bulletin - Les paramétrages hors réglementaire - Les impacts sur le réglementaire - Paramétrage du bulletin simplifié : entête/corps/cumuls - Les contrôles de cohérence entre les rubriques du calcul du bulletin et les regroupements effectués dans les lignes d'édition du bulletin simplifié ▪ LF 2017 ▪ LFSS 2017 	

Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
Moyens pédagogiques	Poste informatique, support de cours.
Modalités d'évaluations	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
Moyens de suivi	Attestation de présence
Durée et Lieu	1 jour – 7 heures
Tarif	870 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

4 Module Formation YourCegid

<p>Connaissances Préalables</p> <p>Public concerné</p> <p>Objectifs</p>	<p>Connaître le métier des gestionnaires de paie et les aspects légaux du calcul de paie. Avoir suivi au préalable la formation de base.</p> <p>Consultants amenés à déployer des solutions de gestion du personnel. Utilisateurs et responsables paie.</p> <p>A l'issue du stage, le participant sera capable de mettre en place les paramètres spécifiques aux fonctions de traitement de la paie et d'exploiter les fonctionnalités correspondantes.</p>	P R O G R A M M E D E F O R M A T I O N
<p>Contenu</p>	<p><u>Catalogue et Stage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personnalisation des axes, thèmes et domaines ▪ Bibliothèques de stage <p><u>Annuaire des Organismes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiches organismes ▪ Barème de remboursement des frais par les organismes <p><u>Droit individuel à la formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suivi des demandes individuelles ▪ Compteur salarié AIF ▪ Validation des demandes de formation <p><u>Elaboration du plan prévisionnel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi du plan • Création de cursus • Valorisation des coûts • Prise en compte des frais • Edition de l'état du budget • Validation du budget <p>Feedback stagiaires – formateurs</p> <p><u>Gestion administrative de la formation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des inscriptions, • Gestion de la présence • Gestion administrative (convocations) • Suivi des coûts • Comparatif prévisionnel et réalisé • Correspondance avec les organismes OPCA • Evaluation des actions de formation 	

	<u>Etats standard de pilotage</u> <ul style="list-style-type: none"> • Etat préparatoire (2483) • Suivi pédagogique • Suivi qualité • Outil d'analyse et de reporting
Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
Moyens pédagogiques	Matériel de vidéo projection – Supports de travail
Modalités d'évaluations	Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses. Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation.
Moyens de suivi	Attestation de présence.
Durée et Lieu	2 jours - 14 heures
Tarif	1 740 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

5 CEGID BUSINESS PAIE Paramétrage DSN

Connaissances Préalables	Le participant doit avoir suivi la formation rendez votre application compatible DSN
Public concerné	Ce stage s'adresse principalement à tous les collaborateurs des Services du personnel et de la paie en charge des déclarations sociales
Objectifs	A l'issue du stage, le participant sera capable d'établir une Déclaration Sociale Nominative Mensuelle et les signalements d'évènements et de procéder au dépôt manuel du fichier sur Net Entreprise et/ou le portail MSA
Programme	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Paramétrage</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Paramétrage société / Emetteur ○ Caisses de cotisations ○ Contrats Prévoyance, Mutuelle, Assurance ○ Motifs d'absence, ○ Affectations DSN, ○ Paramétrage des fonctions Feedback stagiaires - formateurs ❖ <u>Exploitation</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Saisie d'Etablissement, ○ Initialisation des zones DSN ○ Préparation de la déclaration ○ Traitement de la déclaration ○ Contrôles des données ○ Génération et suivi des envois ❖ <u>Impression des états</u>

P R O G R A M M E D E F O R M A T I O N

SYXPERIANE

 Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris
 Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes
 SAS au capital social de 405 000 €
 SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

 administratif@syxperiane.com
 0811 260 100
 www.syxperiane.com

Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
Moyens Pédagogiques	Matériel de vidéo projection – Supports de travail
Evaluation de la formation	Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses. Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation.
Moyens de suivi	Attestation de présence.
Durée et Lieu	1 jour - 7 heures
Tarif	870 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

6 CEGID BUSINESS PAIE

Connaissances Préalables	Connaissance des principes et mécanismes de la paye.
Public concerné	Futurs utilisateurs salariés et responsables.
Objectifs	A l'issue de ce stage, les participants seront en mesure de saisir, une demande de congés, de consulter leurs compteurs, pointages de temps et absences, de traiter une demande de congés, pré corriger les anomalies de pointage.
Programme	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des contrats (hors paramétrage des contrats de travail) - Gestion des intérimaires et stagiaires - Médecine du travail - Travailleurs handicapés - Bilan social - Gestion des effectifs Analyse des effectifs par organisation Salariés non mouvementés Suivi des apprentis Suivi des absences Analyse de la classification <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Export vers Excel de ces tableaux de bord - Gestion de la masse salariale Choix des éléments de rémunération repris automatiquement de la paie Gestion en historique Etats de gestion : montant des rémunérations - Analyse de la masse salariale, état préparatoire IDR, analyse des composants du brut, poids des charges, export Excel de ces états de gestion

PROGRAMME DE FORMATION

SYXPERIANE

 Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris
 Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes
 SAS au capital social de 405 000 €
 SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
Moyens Pédagogiques	Matériel de vidéo projection – Supports de travail
Evaluation de la formation	Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses. Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation.
Moyens de suivi	Attestation de présence.
Durée et Lieu	1 jour - 7 heures
Tarif	870 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

7 CEGID BUSINESS PAIE ET ADMINISTRATION (formation initiale)

Connaissances Préalables	Aucune connaissance spécifique.
Public concerné	Gestionnaires / Responsables de Pay..
Objectifs	A l'issue de ce stage, les participants seront en mesure de saisir, de calculer et d'établir une paie, répondre aux questions principales des salariés sur leur paie et maîtriser le calcul et le paiement des charges sociales sur un cycle annuel.
Programme	<p>1. MAINTENANCE DU FICHER SALARIE :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Faire la création des nouveaux salariés ❖ Faire les modifications sur les salariés <ul style="list-style-type: none"> - Départ d'un salarié <p>2. CHANGEMENT DE TAUX, PLAFONDS ET CONSTANTES DE PAIE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Présentation du programme <ul style="list-style-type: none"> - Exemple édition des regroupements ❖ Changement de valeurs (plafonds SS, SMIC...) ❖ Changement des taux salariaux ❖ Changement de taux patronaux ❖ Cas particulier des taux AT <ul style="list-style-type: none"> - Modification des taux AT ❖ Cas particulier de taux différents par établissement pour la même rubrique de paie <ul style="list-style-type: none"> - Modification taux par établissement <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <p>3. SAISIE DES ELEMENTS DE PAIE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saisie d'une rubrique <p>4. SAISIE DES ABSENCES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise en place des motifs d'absence - Gestion et saisie des absences - Planning d'absences - Historique des mouvements d'absences - Liaison avec les calendriers - Gestion du maintien de salaire - Gestion des IJSS - Mise en place de la gestion des congés payés - Clôture des congés payés

	<p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <p>5. CALCUL DE LA PAIE</p> <p>6. EDITION DES BULLETINS DE PAIE</p> <p>7. GESTION DES REGLEMENTS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rappel paramétrage bancaire salarié et établissements - Génération d'un fichier de clôture <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <p>8. PAIE A L'ECRAN</p> <p>9. ETATS MENSUELS</p> <p>10. INTERFACE COMPTABLE</p> <p>11. CLOTURE DU MOIS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clôture et déclôture mensuelle - Clôture et déclôture individuelle - Gestion, des périodes
Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
Moyens Pédagogiques	Matériel de vidéo projection – Supports de travail
Evaluation de la formation	Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses. Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation.
Moyens de suivi	Attestation de présence.
Durée et Lieu	3.5 jours – 24,50 heures
Tarif	3 045 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum

8 CEGID BUSINESS PAIE : Rendre votre application compatible à la DSN

<p>Connaissances Préalables</p> <p>Public concerné</p> <p>Objectifs</p>	<p>Connaitre les dispositifs déclaratifs légaux en vigueur, la structure des dossiers individuels et les fonctionnalités de la paie CEGID.</p> <p>Collaborateurs des Services du personnel et de la paie.</p> <p>Cette formation permet de comprendre les mécanismes de la norme DSN et de mettre chacun des processus de paie en capacité d'être compatible avec les exigences de la norme.</p>		P R O G R A M M E D E F O R M A T I O N
<p>Programme</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Déclaration Sociale nominative (DSN)</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rappel des principes de la DSN ○ Quels sont les acteurs impliqués ○ Modalités d'inscription ○ Calendrier de mise en œuvre, contenu des phases ○ Les avantages de la DSN, ○ Quand et comment utiliser le site DSN INFO ○ Comprendre mieux les cahiers techniques ○ Les services de la DSN ❖ <u>Quels impacts sur le processus de paie</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Comment passer d'un processus de paie à posteriori à un processus à priori ○ Quels contrôles mettre en œuvre sur les salariés ○ Quels contrôles mettre en œuvre sur les données variables et sur les calculs des bulletins <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Rendre mon plan de paie compatible à la DSN</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Historisation et datation</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Quelles informations doivent être datées dans les dossiers salariés ❖ <u>Comment utiliser les fonctionnalités actuelles pour préparer le passage</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Transfert et départ des salariés ○ Arrêt pour raison de santé ❖ <u>Quels impacts dans les solutions CEGID</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nouvelles informations à alimenter dans les dossiers salariés ○ Nouvelles fonctionnalités ❖ <u>Cas pratiques :</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Embauche en fin de mois ○ Embauche en début de mois ○ Départ en fin de mois 	

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Quelles informations doivent être datées dans les rubriques de paie ○ Quelles rubriques de cumul sont à prévoir 	
Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client	
Moyens Pédagogiques	Matériel de vidéo projection – Supports de travail	
Evaluation de la formation	Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses. Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation.	
Moyens de suivi	Attestation de présence.	
Durée et Lieu	2 jours - 14 heures	
Tarif	1 740 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum	

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

9 CEGID BUSINESS – GPEC

<p>Connaissances Préalables</p> <p>Public concerné</p> <p>Objectifs</p>	<p>Connaître les indicateurs légaux du bilan social, des règles de gestion des postes et des carrières pratiquées en entreprise.</p> <p>Le personnel amené à déployer des solutions de gestion des ressources humaines</p> <p>A l'issue du stage, le participant sera capable de créer des tableaux de bord RH à partir des indicateurs disponibles et d'informatiser la gestion de ses référentiels de postes et de compétences</p>	P R O G R A M M E D E F O R M A T I O N
<p>Programme</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li style="text-align: center;">❖ <u>REFERENTIEL DES COMPETENCES</u> - Liste - Niveaux - Regroupements <li style="text-align: center;">❖ <u>REFERENTIEL DES EMPLOIS</u> - Description - Classification <li style="text-align: center;">❖ <u>REFERENTIEL DES FORMATIONS</u> - Suivi des compétences acquises à l'issue des formations <li style="text-align: center;">❖ <u>COMPETENCES PAR SALARIE</u> - Historique - Niveau - Bilan de compétences - Fiche carrière <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <li style="text-align: center;">❖ <u>CARTOGRAPHIE DES COMPETENCES</u> - Annuaire - Regroupement <li style="text-align: center;">❖ <u>ADEQUATIONS HOMMES/POSTES</u> - Simulation d'évolution - Détection des besoins en formation <li style="text-align: center;">❖ <u>REPORTING</u> - Suivi des diplômes obtenus - Suivi des intérimaires - Tableaux de bord 	

Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
Moyens pédagogiques	Poste informatique, support de cours.
Evaluation de la formation	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
Moyen de suivi	Attestation de présence
Durée	1 jour – 7 heures
Tarif	870 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum

SYXPERIANE

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com

0811 260 100

www.syxperiane.com

10 Formation de base « Traitements de la paie »

Connaissances Préalables	Connaître le métier des gestionnaires paie et les aspects légaux du calcul de paie. Avoir suivi au préalable la formation de base.
Public concerné	Consultants amenés à déployer des solutions de gestion du personnel. Utilisateurs et responsables paie.
Objectifs	A l'issue du stage, le participant sera capable de mettre en place les paramètres spécifiques aux fonctions de traitement de la paie et d'exploiter les fonctionnalités correspondantes.
Programme	<p><u>TRAITEMENT AUTOMATIQUE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisie des rubriques <ul style="list-style-type: none"> ○ Mise en place du ou des masques ○ Gestion des droits d'accès sur ces masques ○ Traitement sur le progiciel paie ○ Traitement déporté sur Excel et ses contraintes ▪ Saisie des acomptes <ul style="list-style-type: none"> ○ Saisie individuelle ou groupée ○ Gestion des virements ○ Report automatique d'acompte sur période suivante <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisie des absences <ul style="list-style-type: none"> ○ Mise en place des motifs d'absence ○ Gestion & Saisie des absences ○ Planning d'absences ○ Historique des mouvements d'absences ○ Liaison avec les calendriers ○ Gestion du maintien de salaire ○ Gestion des IJSS ○ Mise en place de la gestion de congés payés ○ Clôture de CP ▪ Gestion des tickets restaurants <ul style="list-style-type: none"> ○ Paramétrage ○ Affectation des salariés ○ Saisie d'une commande avec envoi ○ Intégration dans les bulletins de paie ○ Statistique et purge des commandes

	<p><u>TRAITEMENT MANUEL</u></p> <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <p><u>POST PAIE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Editions périodiques et régulières <ul style="list-style-type: none"> ○ Récapitulatif de paie ○ Etats des charges sociales ○ Etat des réductions ○ DUCS ○ Journal de paie ○ Edition analytique ○ Attestations ○ Editions salariés en liaison avec Word ○ Affectation aux rubriques <p>Feedback stagiaires - formateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des règlements <ul style="list-style-type: none"> ○ Rappel paramétrage bancaire salarié & établissement ○ Génération d'un fichier de virement ▪ Clôture de période de paie <ul style="list-style-type: none"> ○ Clôture & déclôture mensuelle ○ Clôture & déclôture individuelle ○ Gestion des périodes ▪ Ecritures comptables et analytiques <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestion comptable ○ Gestion analytique
Méthodes mobilisées	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
Moyens Pédagogiques	Matériel de vidéo projection – Supports de travail
Evaluation de la formation	Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses. Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation.
Moyens de suivi	Attestation de présence.
Durée et Lieu	3 jours - 21 heures
Tarif	3 600 € ht pour un groupe de 5 stagiaires maximum