

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



### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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



### PUBLIC CONCERNÉ

- Collaborateur de service Paie, utilisateurs débutants



### PRÉREQUIS

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



### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants 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.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- 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



### MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



### MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



### ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



### ACCESSIBILITÉ

- Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



### 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.



### CERTIFICATION POSSIBLE

- 0

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

## CRÉATION ET PARAMÉTRAGE DU DOSSIER

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

## GESTIONS DES ÉLÉMENTS DE PAIE

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

## GESTION DES SALAIRES ET DÉCLARATION SOCIALE NOMINATIVE (DSN)

- 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

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

## ÉDITION DES ÉTATS

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

## TRAITEMENTS PÉRIODIQUES

- 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

- Sauvegarde et restauration
- Maintenance