

# GESTION PAIE

## PLAN DE FORMATION



# GESTION PAIE

**Logiciel :** EBP Solution Paie Autonome

**Public concerné :** Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise désirant tenir la paie de ses salariés de manière simple et professionnelle

**Pré-requis :** Le logiciel doit déjà être installé et paramétré. Les stagiaires doivent posséder des connaissances informatiques de base (périphériques, règles de sécurité des données, etc.), ainsi que des connaissances en gestion des paies (abattement, régularisation, profil de paie, etc.)

**Durée :** 1 jour en présentiel

## OBJECTIFS :

- Apprendre à administrer son personnel (fiche salarié, entrées, sorties, planning des congés)
- Actualiser ses connaissances du logiciel
- Intégrer le service comptable d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

### 1. Prise en main

- Ergonomie

### 2. Les salariés

- Création d'une fiche
- Gestion du contrat
- Gestion des affiliations
- Documents administratifs

### 3. Gestion des bulletins

- Préparation des bulletins
- Gestion du bulletin
- Opérations de régularisation
- Calcul à l'envers d'un bulletin
- Historique des bulletins
- Gestion des variables de paie

### 4. Départ d'un salarié

- Date de sortie / Bulletin / STC
- Paramétrage et impression de l'attestation

### 5. Déclaration de TVA

- Opération de virement des acomptes & salaires
- Clôtures des bulletins, mensuelles, annuelles

### 6. Gestion des déclarations sociales

- Créer et déposer sa DSN mensuelle
- Créer et déposer un signalement DSN

### 7. Gestion des impressions

- Bulletins
- Journal, livre de paie, états de paie

### 8. Paramétrages complémentaires

- Mettre à jour les éléments systèmes du logiciel
- Créer ses rubriques et variables associées
- Interrogation des données de paie

### 9. Sauvegardes

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUE :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion des opérations sociales de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## MOYENS PÉDAGOGIQUE :

En présentiel : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

Il est fourni d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation. De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.

## ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.