

PROGRAMME DE FORMATION

EBP PAIE AUTONOME – 2 jours

Objectif de formation : permettre à l'apprenant d'être autonome sur la gestion de la paie de l'entreprise avec le logiciel EBP Paie Autonome.

Objectif pédagogique : à l'issue de la formation, l'apprenant doit être capable d'établir les bulletins de paie, les différentes éditions et contrôles. Le stagiaire doit être capable également de générer les différentes déclarations.

- 1) Présentation du logiciel
- 2) Définition des paramétrages
- 3) Fiches salariées
- 4) Profils de salariés
- 5) Gestion des grilles de variables
- 6) Gestion des absences typées congés
- 7) Gestion des arrêts de travail
- 8) Gestion des sorties salariés
- 9) Traitements courants
- 10) Modules spécifiques
- 11) Gestion de la DSN
- 12) Éditions standards

PUBLIC Débutants ayant des notions théoriques de la paie

DUREE DE LA FORMATION

2 jours soit 14 heures
De 9h à 12h30 et
de 14h à 17h30
en présentiel

LIEUX

Sur site client

MATERIEL

1 ordinateur mis à disposition
3 personnes maximum
Jeu d'essai

ORGANISME DE FORMATION

Ets CONTY
6 rue de Provence
72190 SAINT PAVACE

N° SIRET 37977044900021

N° AFFILIATION 52720052172

METHODE

Découverte progressive
à partir d'exemples.

SUIVI Feuille d'émargement
Attestation de formation
Manuel d'utilisation en ligne
Assistance téléphonique

EVALUATION

Mise en application
progressive sur le dossier réel.

INFORMATION

Tarif et dates, nous contacter
Tel : 02 43 82 06 63
accueil@ets-conty.fr

PROGRAMME DETAILLE

Formation EBP PAIE AUTONOME

1) Présentation du logiciel

- ▲ Création de la société
- ▲ Tuiles à l'écran de démarrage et Veille Sociale

2) Définition des paramètres

- ▲ Paramètres sociétés, établissement et du plan de paie
- ▲ Application des paramètres conventionnels
- ▲ Création des taux spécifiques de cotisations
- ▲ Gestion des contrats et des organismes sociaux
- ▲ Mise en place des plannings de salariés

3) Fiches salariées

- ▲ Création des fiches de salariés et définition des aspects salariaux
- ▲ Intégration des données liées aux règlements, Registre du personnel

4) Profils de salariés

- ▲ Création des profils de salariés et inclusion des sous-profils
- ▲ Application des règles de paie spécifiques aux profils

5) Gestion des grilles de variables

- ▲ Création des grilles de saisies de variables de paie
- ▲ Saisie des éléments au mois et saisie des variables en avance

6) Gestion des absences typées congés

- ▲ Saisie des absences par calendrier
- ▲ Gestion et reprise des compteurs de congés
- ▲ Suivi des RTT, Repos Compensateurs et gestion du CPF

7) Gestion des arrêts de travail

- ▲ Création d'un arrêt de travail et déclenchement d'une prolongation d'arrêt
- ▲ Génération d'une DSN signalement arrêt de travail

8) Gestion des sorties salariés

- ▲ Préparation de la sortie du salarié
- ▲ Bulletin de sortie et solde de tout compte
- ▲ Certificat de travail et Registre du Personnel
- ▲ Génération d'une DSN fin de contrat de travail

9) Traitements courants

- ▲ Import du prélèvement à la source
- ▲ Calcul / édition des bulletins
- ▲ Paiements des salaires

10) Modules spécifiques

- ▲ Gestion des acomptes et des prêts
- ▲ Gestion des visites médicales
- ▲ Export TOPAZE
- ▲ Mise en place de la participation
- ▲ Interrogation des données

11) Gestion de la DSN

- ▲ Préparation de la DSN et lancement des contrôles
- ▲ Éditions de contrôle

12) Éditions standards

- ▲ Livre & journal de paie
- ▲ Allègement Fillon et des états de charges