

❖ Objectif :

A l'issue de la formation, le participant saura paramétrer les dossiers de son entreprise, et saisir les informations relatives à la paie pour sortir les états obligatoires

❖ Profil du participant :

Toute personne prenant en charge la gestion de la paie de son entreprise ou de son association

❖ Pré requis :

Connaissance des méthodes de calcul et de paramétrage d'une paie

❖ Durée :

3 jours

❖ Prix journée :**Contactez-nous au :**

Tél : 03 27 42 39 12

Mail : contact@magnetic-formation.com

❖ Documents remis :

Support pédagogique et attestation de stage à chaque participant

Synthèse des évaluations de fin de formation aux entreprises.

Contenu pédagogique**Fonctionnalités**

Présentation des menus, de la barre d'outils, des boutons

Création de votre dossier ou d'un dossier fictif

Les boîtes de dialogues lors de la création
Paramétrage et gestion du dossier

Les données de base

Les utilisateurs : droit d'accès et mots de passe
Les caisses de cotisations
Les tranches de cotisations
Les tables de calcul
Les cotisations salariales et patronales
Les rubriques de brut et de net
Les banques
Les conventions collectives
Les variables : création et utilisation avec des rubriques
Les fiches salariés
Les profils

Le bulletin de paie

La fenêtre "Liste des bulletins"
Création de bulletins
Contrôle, validation et impression

Les états post-paie

Les états déclaratifs
Les états de paiement
Le journal et le livre de paie
Les fiches individuelles
Les états analytiques

La gestion des congés

Paramétrage et valorisation des congés
Les périodes de prises de congés
Edition du planning des vacances
La clôture des congés

Les traitements approfondis

Gestion des bas salaires et réduction des cotisations
Gestion des contrats spécifiques
Transfert vers Ciel Compta : paramétrage et transfert

Sécurité des fichiers**Sauvegarde et restauration****Méthode pédagogique**

Alternance de concepts théoriques et de nombreux exercices de mise en application