

**Durée du programme de formation :** 24 heures

**Tarif :** 960 € HT

**Formateur :** Sophie Serrault

## Gérer la paie de ses collaborateurs avec un logiciel de gestion de paie

- 1) Paramétrer le dossier
  - a. Créer le dossier de travail
  - b. Enregistrer les informations liées à l'entreprise
  - c. Enregistrer les informations liées aux salariés
  - d. Configurer l'environnement législatif de l'entreprise
  - e. Créer les organismes partenaires sociaux
  - f. Paramétrer les variables et les rubriques
  
- 2) Gérer les bulletins
  - a. Récolter les informations de paie
  - b. Calculer et établir les bulletins
  - c. Vérifier les bulletins
  - d. Effectuer les virements
  
- 3) Gérer la sortie d'un salarié
  - a. Calculer la paie et les indemnités
  - b. Etablir les documents de fin de contrat
  
- 4) Editer les documents
  
- 5) Préparer la DADS

\*\*\*\*\*

**Public visé :** Chef d'entreprise – Manager – Assistant Rh – Assistant de direction – RRH – IRP

**Eligibilité de la formation :** Plan de formation ou CPF

**Prérequis :** pas de prérequis spécifique

### **Les objectifs :**

- Maîtriser les fondamentaux de la paie
- Se repérer de manière structurée dans l'environnement législatif et social
- Acquérir les bons réflexes en gestion de la paie

**Point fort de cette formation :** animée par l'expert en droit social, la formation sera dispensée avec des exemples concrets vécus sur le terrain. Il est demandé aux stagiaires de la formation d'amener leur convention collective afin que l'échange soit le plus opérationnel possible.