



Relations  
humaines

## Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel de paie afin d'être autonome pour établir des bulletins de paie et d'effectuer les déclarations périodiques.

## Prérequis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis spécifique.

## Participants

- Toute personne amenée à utiliser un logiciel de paie

## Méthodes pédagogiques

- Alternance travaux pratiques et apports théoriques
- Travail directement avec le logiciel du participant
- Exercices pratiques sur poste.
- Formateur/consultant ayant une expérience significative en entreprise sur le métier concerné, et expert en formation avec en moyenne 10 ans d'expérience
- Support de cours remis aux participants

## Modalités d'évaluation

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz et/ou une certification
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire

## Durée

- 1 journée soit 7 heures

## Tarifs et dates

- [Voir nos plannings et nos tarifs](#)

Trouver le meilleur logiciel adapté aux besoins de l'entreprise n'est pas évident. Lequel sera le mieux répondre aux besoins ? Une fois votre logiciel trouvé et en place, Formatic Centre vous accompagne dans l'utilisation de celui-ci. Il n'aura plus de secret pour vous !

### ✓ Introduction

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

### ✓ Création et paramétrage du dossier

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

### ✓ Gestion des éléments de paie

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

### ✓ Gestion des salaires

### ✓ Gestion des bulletins de paie

- Création, modification, validation
- Edition
- Génération du journal comptable
- Transfert vers le logiciel de comptabilité

### ✓ Edition des états

- Livre et journal de paie
- Editer les états préparatoires (DADS, DUCS)

### ✓ Traitements périodiques

- Actualisation des paramètres de paie (taux, plafond, seuil, formules)
- Clôture des congés payés
- Clôture annuelle
- Déclarations sociales

### ✓ Les utilitaires

- Sauvegarde et restauration
- Maintenance.

### ✓ Bilan, évaluation et synthèse de la formation