

Formation EBP Paie Solution Autonome

Plan d'action

Objectif

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'utiliser les fonctions de base du logiciel : gestion de la base de données (organismes, contrats de prévoyance, profils, salariés, rubriques), réalisation et édition des bulletins de paie, impressions diverses.

Public

Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise en charge de la paie

Pré requis

Cette formation nécessite une connaissance minimale de « l'outil informatique » et notamment une bonne pratique de la souris et du clavier. Par ailleurs, le stagiaire doit maîtriser les notions de base de gestion de la paie au sein de son entreprise (salariés, profils etc...).

Suivi et évaluation

- Pédagogie personnalisée.
- Evaluation en continu tout au long de la formation par la réalisation de cas pratique après chaque nouvelle notion abordée.

Durée de la formation

3 jours - total 2 280 €HT

Le début de la formation est fixé dès l'accord de prise en charge par l'OPCO (délais 2 semaine environ)

Moyens pédagogiques

Les stagiaires étudient sur leur dossier 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.
Support de cours détaillé – aide intégrée (F1) – Centre d'aide EBP – Bar à tutos
Enfin un dossier d'essai est disponible pour s'exercer librement

Programme détaillé

- **Installation et paramétrage**
Installation du logiciel
Création du dossier de travail
- **Création et modifications des organismes**
- **Les variables**
A saisir, constantes, formules, système
- **Les rubriques**
Rubriques de brut, de cotisations, de net et de commentaires
Explications et créations de rubriques avec utilisation d'une variable
- **Les profils de paye**
Création et modification de profils et sous-profils
- **Les salariés**
Création d'une fiche complète
Gestion individuelle du bulletin
Gestion individuelle des absences
Documents administratifs
- **La gestion globale des bulletins**
Cumuls, préparation des bulletins, calcul de la paye, virements
- **Clôtures**
Des bulletins, mensuelles, annuelle
- **Impressions**
Bulletins
Journal, livre de paye, états de fin d'année
- **DSN**
Préparation et télétransmission de la DSN mensuelle
Gestion des arrêts de travail et DSN événementielle
- **Sauvegardes**

Edition 2023