

CIEL PAYE

Objectifs de la formation

Installer, paramétrer et maîtriser les principales fonctionnalités de Ciel Paye

Établir et imprimer les fiches de paye, les différents documents de paye

Transférer les écritures de paie en comptabilité

Niveau requis / Public visé

Prérequis : Aucun

Public visé :

Toute personne devant s'occuper de la paie d'une PME/PMI

Programme

Création et paramétrages du dossier

Coordonnées de la société, exercice de paye, temps de travail

Gestion des CP, gestion des 35H (jours R.T.T)

Paramètres d'éditions

Gestion des salariés

Création et paramétrage (coordonnées, type de paie, profil rattaché, gestion des CP et RTT, renseignements DADS)

Les éléments de paye

Établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches

Éléments de bulletins : variables, tables

Gestion des rubriques

Paramétrage : création, modification

Lien avec les variables et les tables

Gestions des cotisations

Paramétrage : création, modification (taux de cotisation, base de calcul)

CSG - CRDS

Gestion des bulletins

Création des bulletins, saisie des variables

Traitements, éditions et validation des bulletins de paie

Gestion des profils

Paramétrage (création, modification, insertion et suppression d'éléments)

Profils pré paramétrés : CIE, CEC, CES, Apprenti, 35h

Éditions périodiques et DADS

Livre et journal de paie (détaillé et récapitulatif)

Charges à payer par caisse

État des bas salaires.

État des paiements

Traitements périodiques

Journal comptable (OD de paie et transfert en comptabilité)

Utilitaires

Maintenance des fichiers, sauvegarde, restauration

Les fonctions

Attestation Assedic, arrêt maladie, documents office

Moyens pédagogiques

Formateur

Formateur expert de la paie, de la compta, de la gestion

Méthode

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Ces exercices peuvent être modifiés en fonction de la population concernée afin de se rapprocher de l'activité professionnelle des participants

Support de formation remis à chaque participant.

Moyens pédagogiques

Supports d'animation pédagogique standardisés, utilisés en vidéo-projection. Installations en centre de formation : salle de cours, tables, chaises, mur clair pour la projection, tableau papier ou effaçable. En cas de formation intra-entreprise, des installations équivalentes doivent être mises à disposition par l'employeur des stagiaires.

Moyens techniques

Ordinateurs, Wifi, imprimante multifonctions, vidéoprojecteur, Ecran, PaperBoard, support de formation

Moyens d'évaluation

Le formateur évalue les acquis du stagiaire (savoirs et savoir-faire) au moyen de questionnement oral et reformulations des apprenants. ? Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire à l'issue de la

formation, précisant si les objectifs sont atteints ou non, ou en cours d'acquisition.

Moyens d'encadrement

CONTROL C Formation est déclaré à la DIRECCTE - La Déclaration d'Activité est enregistrée sous le n° 93.13.14231.13 auprès du Préfet de Région de Provence-Alpes-Côte d'Azur. CONTROL C Formation dispose d'un Service relations Clients, d'un Service Administratif, d'un Service Qualité et d'une équipe pluridisciplinaire de formateurs.

IntraEntreprise

Durée

1j (7h)

Repas non inclus (repas inclus sur demande). Nombreux restaurants au pied de notre centre de formation