

Logiciel : EBP Paye Autonome 2021

Public concerné : Tous salariés, Collaborateurs, Dirigeants ou Créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Paye EBP afin de tenir la paye de ses salariés de manière simple et professionnelle.

Pré-requis : Maîtrise de l'environnement Windows et avoir des connaissances sociales (déclarations sociales, bulletins de paye, caisses de retraite, etc..).

Durée : 3 journées (21 heures) pour 3 stagiaires maximum

Formateur : 1 spécialisé EBP

◆ Objectifs

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- Apprendre à administrer son personnel (fiches salarié, bulletins de salaire, DSN, planning des congés...).
- Apprendre à analyser sa paye clients (utilisation de l'outil d'interrogation des données de paye)
- Intégrer le service paye / RH d'une entreprise, ou viser une évolution des compétences sur le poste occupé.

1. Paramétrage du logiciel
 - Présentation de l'aide logiciel
 - Création du dossier de travail
 - Propriétés du dossier
2. Création et modification des organismes
 - Intégration des paramétrages des organismes pour génération de la DSN
3. Les variables
 - A saisir,
 - Constantes,
 - Formules,
 - Système
4. Les rubriques
 - Rubriques de brut, de cotisations, de net et de commentaires
 - Type gain, avantages en nature, abattement, type retenue, retenue
 - Explications et créations de rubriques avec utilisation d'une variable,
5. Les profils de paye
 - Création et modification de profils
6. Les salariés
 - Création d'une fiche complète,
 - Gestion individuelle du bulletin,
 - Gestion individuelle des absences,
 - Documents administratifs
7. La gestion globale des bulletins
 - Cumuls, préparation des bulletins, calcul de la paye, virements
8. Clôtures
 - Des bulletins (mensuelles, annuelles)
9. Impressions
 - Bulletins
 - Journal, livre de paye, état préparatoire à la DSN
 - DSN : paramétrage et génération DSN
10. Départ d'un salarié
 - Date de sortie / bulletin / STC,
 - Paramétrage et impression de l'attestation Pôle Emploi,
 - Impression du reçu pour solde de tout compte,
 - Impression du certificat de travail
11. Virements
 - Génération du fichier de virement (acomptes et salaires)
12. Traitements complémentaires
 - Vérification de la DSN
13. Paramétrage des profils
 - Sur des cas concrets de salariés
14. Sauvegardes

Méthode pédagogique : Pédagogie active alternant

- Des exposés démonstratifs et interactifs sur les aspects théoriques
- Des exercices et des études de cas
- Des échanges avec le formateur

Méthode d'évaluation : L'évaluation des acquis se fait en début, en fin de formation et de façon continue, tout au long de la journée (études de cas, exercices, questionnaire type Q/R...).

Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

Matériel pédagogique

Formation in situ – salle de réunion ou poste réel de travail

Ordinateur avec connexion internet (configuration minimale requise : Windows 10 (ou supérieur) – mémoire 8Go – DD 120 Go – Ecran 16/9^{ème} ou 16/10^{ème})

Sanction

A l'issue de la formation, l'apprenant signe la feuille de présence. Une attestation individuelle de fin de formation sera délivrée.

Formation professionnelle

FIRME INFORMATIQUE est enregistré sous le n° 72400118340 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine, référencé sur DATADOCK et en démarche vers la Certification Qualiopi pour une prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.