

Objectif

- Maîtriser son logiciel
- Personnaliser et mettre à jour ses dossiers
- Gérer les bulletins de paie
- Gérer les tâches administratives et sociales de la gestion du personnel, de l'entrée d'un salarié à sa sortie

Programme

La fiche salarié

- Définir le planning d'un salarié
- Affecter une grille analytique
- Préparer la sortie d'un salarié
- Créer un nouveau contrat
- Associer un document à la fiche

Gestion d'un bulletin de paie

- Préparer un bulletin de reprise
- Effectuer une régularisation sur un bulletin
- Consulter et reprendre les cumuls et les tranches
- Suivre les formations du salarié
- Associer un document à un bulletin

Déclarations et documents administratifs

- Consulter le registre du personnel

Personnalisation et maj du dossier

- Créer, modifier et mettre à jour les constantes, les variables et les rubriques
- Définir les tables de calcul, les fonctions et les cumuls
- Organiser, modifier et créer des profils et des sous-profils
- Créer et modifier des plannings hebdomadaires ou annuels
- Personnaliser le tableau de bord - gestion des favoris - personnaliser les vues

Les outils du logiciel de paie

- Utiliser les assistants
- Effectuer des opérations de maintenance sur les données de paie
- Archiver les données de paie

Public concerné

- Tout Professionnel appelé à réaliser des paies

Prérequis

- Avoir suivi une formation de niveau 1 et maîtriser les fonctions de base du logiciel

Moyens pédagogiques

- Pédagogie active et participative orientée en fonction des besoins
- Alternance entre théorie et mise en pratique selon le contexte professionnel

Évaluation

- QCM de positionnement en entrée
- Questions/Réponses et bilans en cours de formation
- Attestation de fin de formation

Durée

- 1 jour - 7 heures
- fractionnable en demi-journée*

Délai et modalités d'accès

- Entre 3 et 4 semaines
- délai moyen entre votre inscription et l'entrée formation*
- En présentiel à Burotica ou en entreprise
- Distanciel possible*

Tarif

- À Burotica : 790 € HT
 - Sur site : + Frais de déplacement (sur devis)
- Tarif forfaitaire dans la limite de 3 personnes d'une même entreprise*

Points forts

- En intra : formation adaptée à vos besoins.
- Exercices sur vos propres dossiers.

Accessibilité

- Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Équipement permettant d'augmenter la visibilité