

Objectifs

- Vous permettre d'être efficace rapidement dans votre activité en maîtrisant votre logiciel
- Vous permettre de réaliser une gestion administrative par salarié grâce aux nombreux documents mis à disposition : attestations, contrats, lettres, fichier DSN
- Connaître les fonctionnalités de EBP Paye et pouvoir ainsi établir les bulletins de paie et gérer le pôle social d'une entreprise

Contenu pédagogique

INTRODUCTION

Tour de table : présentation des participants, des besoins, rappels des objectifs

1 – Présentation du logiciel

- Les fonctionnalités d'EBP PAIE
- La création du dossier de travail
- Les différentes rubriques de paie

2 – La gestion des salariés

- Création de la fiche salarié
- Gestion des absences et CP sur EBP PAIE

3 – Les profils de paie

- Création et modifications des profils

4 - Les salariés

- Création d'une fiche complète
- Gestion individuelle du bulletin
- Gestion individuelle des absences

5 - Les impressions

- Des bulletins, de fiche
- Journal, livre de paie
- Etat préparatoire à la DUCS

6- La sauvegarde

- Les différents moyens pour sauvegarder le dossier
- Restauration du dossier

Modalités Pédagogiques

| Présentiel | Distanciel |
|------------|------------|
| OUI | OUI |

Modalités d'accès & délais d'accès

- ▶ Toutes nos sessions se déclinent en INTER ou INTRA entreprise (sur demande)
- ▶ Inscription toute l'année. Nous vous proposerons des dates de formation le plus tôt possible (en fonction de la période souhaitée, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti).

Modalités d'évaluation :

▶ Avant la formation :

Recueil des attentes des participants/entreprise
Recueil des besoins et de cadrage avec le commanditaire

▶ Pendant la formation :

Questionnement tout au long de la formation
Bilan commun le dernier jour
Évaluation de la formation peut se faire sous forme de tests, QCM, quizz mais aussi des études de cas, des mises en situation pour mesurer l'atteinte des objectifs
Évaluation à chaud sur le niveau de satisfaction des participant/e/s

▶ Après la formation :

Évaluation à froid à + 3 mois

Taux satisfaction : NC

Durée : 2 jours (14 h)

(durée indicative & ajustable en fonction des besoins)

Public Visé :

- Tout public utilisateur débutant du logiciel EBP Paie
- Toute personne souhaitant mettre en application les acquis sur les fondamentaux de la paie

Pré requis :

Avoir des connaissances en PAIE ou avoir suivi le module « Parcours Paie »

Lieu & dates 2023 :

Saint Paul
Les 5 & 6 juin
Les 16 & 17 novembre
(inscription toute l'année)

Limite d'effectif :

De :4 à 8 personnes



INTER

840 € (net de taxes) € /personne

INTRA : nous consulter

Accessibilité :

Nos locaux ne sont pas accessibles PMR.

En cas de handicap, Notre Référent handicap met tout en œuvre pour trouver la solution la plus adaptée à votre situation.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Présentation interactive à l'aide de diapositives animées type PowerPoint
- Exposés théoriques / Etude de cas concrets
- ordinateur portable équipé du pack Office et du logiciel EBP
- Supports de cours envoyés par mail en fin formation

Dispositifs de suivi & exécution de la formation

Feuille d'emargement par demi-journée

Formateur pressenti

Tous les formateurs de la session sont des consultants seniors, experts dans leurs domaines de compétences

Mise à jour le 14/12/2022

INSCRIPTIONS & INFORMATIONS :

☎ 02 62 74 66 52

✉ info@azotformation.com

Siège soc : 39, rue Ary & Marius Leblond

97460 Saint Paul

SIRET n°502 059 769 00054

APE : 8559A

N° déclaration activité : 98.97.03232.97

CFA n° UAI : 9741772H

