



FORMATION - ASSISTANCE  
SUR LOGICIELS DE GESTION

## S'initier au logiciel EBP paie autonome

### **Public concerné :**

Entrepreneurs et salariés  
d'entreprise

### **Prérequis :**

-Connaitre les principes de base de gestion de la paie et des outils informatiques

### **Moyens pédagogiques :**

Matériel informatique où est installé le logiciel étudié. Le stagiaire peut manipuler sur une société de démonstration ou sur son propre dossier. Chaque stagiaire a son matériel ou peut se mettre en binôme. En fonction du nombre de stagiaires, il est possible d'utiliser un vidéoprojecteur

### **Méthode pédagogique :**

Le stagiaire apprend en « situation réelle » sur le logiciel. Le formateur expose les différents points du programme en laissant manipuler le stagiaire. Il y a un dialogue constant entre le formateur et le stagiaire. Le stagiaire peut poser ses questions au fur et à mesure des points du programme évoqués afin que le formateur y réponde.

### **Evaluation :**

Elle se fait de manière continue tout au long de la journée par un échange constant entre le formateur et le stagiaire et par la manipulation directe sur le logiciel. Une évaluation des acquis est réalisée en fin de formation.

### **Durée : 14 heures (2 jours)**

Tarif : 644 HT/jour

Horaires indicatifs :

9h-12h30 et 14h-17h30

### **OBJECTIFS :**

- Prendre en main le logiciel
- Au terme de la formation, être capable de créer une base de salariés, de gérer les principaux événements de la paie, d'établir les bulletins de paie et de réaliser les DSN dans le logiciel EBP paie autonome

### **PROGRAMME :**

#### **Séquence 1 : Mise en place des données de la paie (7h)**

- Organismes
- Plannings des salariés
- Contrats de prévoyance
- Etablissement
- Salariés
- Constantes et variables
- Rubriques de salaires bruts
- Rubriques de cotisations

#### **Séquence 2 : Gestion des bulletins et événements dans la paie (7h)**

- Profils et sous profils de paie
- Génération des bulletins de paie
- Impression des bulletins de paie
- Entrée du salarié en cours de mois
- Sortie du salarié et solde de tout compte
- Congés payés
- Arrêts de travail pour maladie, maternité, accident de travail...

FISCOM Impasse des landes Notre Dame 44800 Saint Herblain

N° SIRET : 42294889900025 - N° NACE 8559A - N° TVA :FR54422648899

**Tél : 02 40 63 93 89 - Email : [contact@fiscom.fr](mailto:contact@fiscom.fr)**