



# Programme détaillé de l'action de formation

## MODULE PAIE – SOCIAL – GRH (NIVEAU 1)

<b>PUBLIC CONCERNE :</b>	<b>Personnel Ressources Humaines de l'entreprise</b>
<b>PRE-REQUIS :</b>	Utilisateur débutant du logiciel CEGID
<b>LIEU :</b>	Intra entreprise
<b>DUREE :</b>	3 jours (7 heures / jour)
<b>COUT DE LA FORMATION :</b>	A partir de 890 € HT/jour + Frais de déplacement
<b>ORGANISME DISPENSATEUR :</b>	NAVISO
<b>DOMAINES ET SPECIALITES :</b>	314, 315, 326
<b>N° D'ORGANISME NAVISO :</b>	53 35 07189 35
<b>OBJECTIFS DE LA FORMATION :</b>	Être capable d'utiliser en autonomie <b>CEGID PAIE</b> pour établir les paies des salariés de l'entreprise, gérer le fichier des salariés, établir les déclarations périodiques post-paie et réaliser les paramétrages et mises à jour de base sur le progiciel.
<b>CONTENU DE LA FORMATION :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b><u>Présentation générale CEGID PAIE et gestion du fichier salarié :</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>- Les profils d'utilisateurs et les paramétrages associés : société, établissement, exercice social ...</li><li>- La gestion du fichier salarié :<ul style="list-style-type: none"><li>• Création et modification d'une fiche salarié,</li><li>• Gestion des congés payés et reprise des compteurs.</li></ul></li></ul></li><li>• <b><u>Préparation – Traitement de la Paie :</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>- Vérification et contrôle des fiches salariés,</li><li>- Saisie des absences et des variables de paie,</li><li>- Calcul automatique de la paie,</li><li>- Contrôles et modifications en saisie manuelle,</li><li>- Edition des bulletins,</li></ul></li><li>• <b><u>Traitements post-paie et gestion des frais de personnel :</u></b><ul style="list-style-type: none"><li>- Le règlement des salaires : génération des virements, procédures,</li><li>- Documents associés au fichier salariés du PGI Paie : attestations de salaires, soldes de tout compte</li><li>- Les éditions associées à la paie : journaux, états de charges sociales, états des règlements, états de synthèses,</li><li>- Les déclarations aux organismes sociaux mensuelles et annuelles. – Gestion de la DSN</li></ul></li></ul>
<b>MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT :</b>	Séance de formation en salle Etudes de cas concrets Vidéo projecteur Un support documentaire rédigé par NAVISO est remis aux participants à chaque session.
<b>EVALUATION DE LA SESSION :</b>	Bilan en fin de session par le formateur Demandes de formation complémentaire <i>L'évaluation en fin de session permet de valider l'atteinte des objectifs et de programmer la mise en application d'éventuelles actions de suivi et d'accompagnement de la part de NAVISO.</i>