

2 jours / 14 heures

CIEL Paie

Nombre de participants :

Individuel

Durée :

2 jours / 14 heures

Horaires :

9h00-12h00 / 13h30-17h30

Lieu :

Rochefort

Intervenant :

Françoise RAYÉ

Moyens pédagogiques :

Un poste informatique par stagiaire.

Stage animé par un formateur professionnel en gestion et comptabilité.

PC de l'animateur équipé d'un vidéoprojecteur.

Support de cours remis à chaque participant.

Méthode pédagogique :

Alternance de cours et de travaux pratiques adaptés aux besoins exprimés.

Suivi / évaluation des connaissances :

Travaux pratiques de contrôle

Validation :

Attestation de stage.

Objectif

Apprendre à gérer les salaires le logiciel CIEL

Pré-requis

Être initié à l'utilisation d'un micro-ordinateur et avoir des bases de connaissances sur la gestion des salaires

Public

Tout public futur utilisateur du logiciel de paie CIEL

Programme détaillé**1 - LA GESTION DES SALAIRES**

Analyse d'un bulletin de salaire standard

Les différentes cotisations en vigueur

La DADS

2 - CRÉATION ET PARAMÉTRAGE DU DOSSIER

Particularités de CIEL paie

Création du dossier

Paramétrage de la société

Paramétrage des caisses

Paramétrage des tables

Paramétrage des tranches

Conventions collectives

Cotisations

3 - LA SAISIE DES BULLETINS DE SALAIRE

Liste des bulletins de salaire

Créer un bulletin de paye

Les options

Gérer les congés payés

4 - EDITION DES ETATS

Le journal de paye

Le livre de paye

État des virements

Fiche individuelle

5 - OPÉRATION ANNUELLE

Paramétrage de la DADS

Édition de la DADS

T.D.S. (Transfert de Données Sociales)

6 - LES UTILITAIRES

Sauvegarde et restauration

Fichier des données des salariés

Fichier des variables des salariés

Exportation des données

7 - CAS PARTICULIERS

Gérer les contrats à temps partiels

Gérer les exonérations de charges

Les indemnités journalières Sécurité Sociale

La garantie minimum de points cadre