

Utiliser le logiciel de comptabilité CIEL Paie Evolution 2011 jusqu'à 500 heures

Information
fournie par :
Région Grand
Est, missions
Carif-Oref

Date de mise à jour : 11/06/2020 | Identifiant OffreInfo : 01_42S1200954

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

Etablir des déclarations sociales

Établir des bulletins de paye

Programme de la formation

CREATION ET ORGANISATION D'UN DOSSIER

Détermination des constantes globales

Création d'un dossier à partir d'un plan de paye modèle

Définition de la période d'activité

Sélection des options des dossiers (CP, RTT)

ENREGISTREMENT DES BASES

Définition des établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches

Création des éléments des bulletins : variables, tables

GESTION DES RUBRIQUES

Etablissement des liens entre les variables, les tables et les rubriques

Création et paramètres des rubriques

GESTION DES COTISATIONS

Compréhension des cotisations du plan de paye

Création puis paramètres des cotisations additionnelles

GESTION DES PROFILS

Modification des profils du plan de paye

Création des profils personnalisés

GESTION DES SALAIRES

Création puis configuration d'une fiche " salarié "

Gestion des entrées et des sorties des salariés

GESTION DES BULLETINS

Création/modification/validation des bulletins de paye

Génération du journal comptable de paye

Transfère du journal vers Ciel Compta (ou autre application)

EDITION DES ETATS DE LA PAYE

Edition du livre et du journal de paye (détaillé et récapitulatif)

Edition des états préparatoires (DADS, DUCS)

Edition des charges à payer par caisse

REALISATION DES TRAITEMENTS PERIODIQUES

Actualisation des paramètres de paye

Clôture des congés payés

Réalisation des déclarations sociales

TRAVAILLER SUR LES LISTES

Tri puis recherche des informations

Personnalisation puis édition des colonnes affichées

EXPLOITATION DES UTILITAIRES

Sauvegarde puis restauration des dossiers

Validation et sanction

attestation de suivi ou de présence

Type de formation

Non certifiante

Niveau de sortie

Métiers visés

Code Rome

- M1203 : Comptabilité

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

500 heures en centre, 0 heures en entreprise

Conventionnement : Non

Financier(s)

Conditions de prises en charge

Ou prise en charge. L'apprenant pourra se faire financer sa formation à l'aide de ses droits à la formation : DIF : Droit Individuel à la Formation. CIF : Congé Individuel à la Formation.

CSP : Contrat de Sécurisation Professionnel. AIF : Aide Individuel à la Formation.

Conditions d'accès

Public(s)

Bénévole, Demandeur d'emploi, Demandeur d'emploi moins de 26 ans, Handicapé, Jeune, Public sans emploi, Salarié, Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

Niveau d'entrée : Niveau I (Bac + 5 et plus)

Conditions spécifiques et prérequis

Pratique de la gestion de la paye. Utilisation courante de l'environnement Windows.

Modalités d'accès

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

21 rue d'Oslo

67000 - Strasbourg

Responsable :

Téléphone fixe :

Contactez l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

Responsable : Maxime BINGOL

Téléphone fixe : 0658902148

fax :

Site web :

Contactez l'organisme

Contactez l'organisme formateur

Straformation

SIRET: 53939708300020

Responsable : BINGOL

Téléphone fixe : 0658902148

Site web : <http://www.straformation.fr>

Contactez l'organisme

Période prévisible de déroulement des sessions

du 07/09/2020 au 10/09/2020

débutant le : 07/09/2020

Adresse d'inscription

21 rue d'Oslo

67000 - Strasbourg

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées/sorties permanentes

Organisme responsable

Straformation

SIRET : 53939708300020

Adresse

21 rue d'Oslo

67000 - Strasbourg

Téléphone fixe : 0981227907

Contactez l'organisme