

# PROGRAMME DE FORMATION

## ETABLIR SA FICHE DE PAYE SUR CIEL

### Partie 1 : Comprendre une fiche de paie

#### Les mentions obligatoires.

- Coordonnées du salarié.
- Emploi, qualification.
- Données relatives au salaire.
- Données relatives au temps de travail.

#### Les cotisations sociales.

- Les cotisations patronales.
- Les cotisations salariales.
- Les assiettes de cotisation.

### Partie 2 : Approche du logiciel – ses fonctions.

- Création de fichiers "salariés", "cotisations", "rubriques diverses"

### Partie 3 : Création d'une paie mensuelle ou horaire.

- Création d'une paie mensuelle, d'une paie horaire,
- Paramétrage des taux de cotisations,
- Paiement des salaires par virement (papier ou disquette),
- Editions.

### Partie 4 : Paie et suivi des cumuls.

- Régularisation annuelle de la paie,
- Clôtures mensuelle et annuelle de la paie.
- 

#### Durée :

2 jours (soit 14 heures).

#### Objectifs :

Savoir établir de façon informatisée un bulletin de paie au moyen du logiciel Ciel

#### Public / pré-requis:

Toute personne n'utilisant pas encore ce logiciel et ayant des notions en comptabilité. Avoir suivie la formation initiation à la comptabilité serait un plus. Questionnaire de positionnement.

#### Modalités techniques et pédagogiques:

Moyens pédagogiques : Formation combinant l'apprentissage de la comptabilité et du logiciel. Apports théoriques et pratiques, réalisation de simulations, transmission des bons gestes. Mise en situation et corrigé, travail en groupe. Matériels utilisés : Diaporama, vidéoprojecteur.

#### Modalités de suivi de l'exécution et d'évaluation du dispositif :

Feuille d'émargement  
Exercices d'évaluation tout au long de la formation et synthèse en fin de journée.  
Remise d'une attestation de fin de formation

#### Modalités d'encadrement :

Cette formation est assurée par un expert dans son domaine...  
Diplômé(e), Expérimenté(e)...

