



**BAT INFO**

Logiciel de Gestion  
Formation  
Matériel Informatique

# **PRÉPARATION DE LA PAYE ET DES DÉCLARATIONS ASSOCIÉES**



## **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

Être capable de prendre en main le logiciel de paie  
Être capable de saisir des variables de paie  
Gérer la paie sur le logiciel de paie  
Être capable de générer un bulletin de paie  
Savoir faire les déclarations sociales sur le logiciel

## **PROFIL DES BÉNÉFICIAIRES**

### **Pour qui**

Salariés, Demandeurs d'emploi  
Indépendants, Entreprises  
Associations

### **Pré-requis**

Notions de base informatique, Excel  
Notions de base de la paie et vocabulaire technique paie  
Notions de base en droit du travail  
Notions de base en droit du travail

## **CONTENU DE LA FORMATION**

- Prise en main du logiciel : Contexte et présentation
- Création d'une fiche société : production, d'une fiche établissement, des organismes sociaux
- Activation de la Déclaration sociale Nominative (DSN)
- Paramétrage des organismes sociaux : Paramétrage des taux de cotisations applicables : conventionnels, et personnalisés
- Création du salarié – paramétrage de base : CDI, CDD hors alternance
- Création du salarié – Paramétrage avancé : apprenti, contrat de professionnalisation, mandataire social
- Information légale : déclaration d'embauche (DPAE), taux de prélèvement à la source
- Import manuel du taux de prélèvement à la source
- Calcul du bulletin de paie
- Saisie des éléments variables de paie
- Confirmation des bulletins de paie Impression du bulletin
- Solde de tout compte
- Création d'une fiche société : montage



## **ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE**

Formateurs Certifiés avec plus de 10 ans d'Expériences

## **SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS**

Feuilles de présence.  
Questions orales ou écrites (QCM).  
Mises en situation.  
Formulaires d'évaluation de la formation.  
Certificat de réalisation de l'action de formation.

## **RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES**

Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.  
Documents supports de formation projetés.  
Exposés théoriques  
Etude de cas concrets  
Quiz en salle

## **QUALITÉ ET SATISFACTION**

90% de taux de réussite

## **MODALITÉ DE CERTIFICATIONS**

Résultats attendus à l'issue de la formation

- Valoriser et/ou contrôler des éléments de salaires bruts ou nets dans des situations simples
- Établir ou/et compléter ou/et contrôler un bulletin de paye simple en tenant compte du statut du salarié
- Présenter un état récapitulatif des salaires
- Savoir Compléter et/ou contrôler un état préparatoire ou une déclaration aux organismes sociaux (URSSAF, ASSEDIC, Retraite complémentaire...)

Modalité d'obtention

Questionnaire environ 2 heures