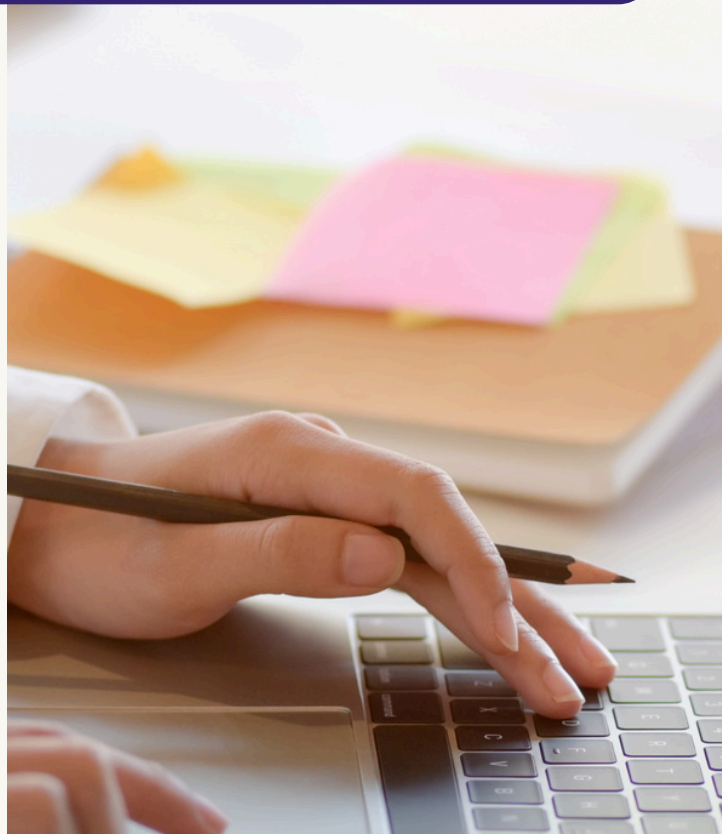




# UTILISATION DU LOGICIEL DE PAIE MA-PAIE BGH




**Prérequis** : avoir un ordinateur avec un accès au logiciel

**Durée et tarif** :

**En individuel** : 1200 € HT la journée, minimum 3 jours : 2 jours d'apprentissages théoriques/pratiques + 1 journée pour les premières paies.

**En collectif** : sur devis

**Lieu** : au sein de nos locaux : BGH, 2 impasse Michel Labrousse - Maison des Lois 31100 Toulouse **ou** chez l'entreprise cliente

*Accessibilité aux personnes en situation de handicap (sur demande préalable, étude de la faisabilité de la formation et accueil particulier)* 

**Intervenante** : formatrice expérimentée dans l'utilisation du logiciel



## OBJECTIFS

- Savoir établir un bulletin de salaire sur le logiciel
- Calculer et déclarer les charges sociales

=> A l'issue de la formation le stagiaire doit être capable de faire les bulletins de salaire et de calculer les charges sociales sur le logiciel

## PUBLIC

Toute personne amenée à utiliser le logiciel de paie :

- Chefs d'entreprises
- DRH/RRH
- Responsable en gestion du personnel
- Gestionnaire de paie

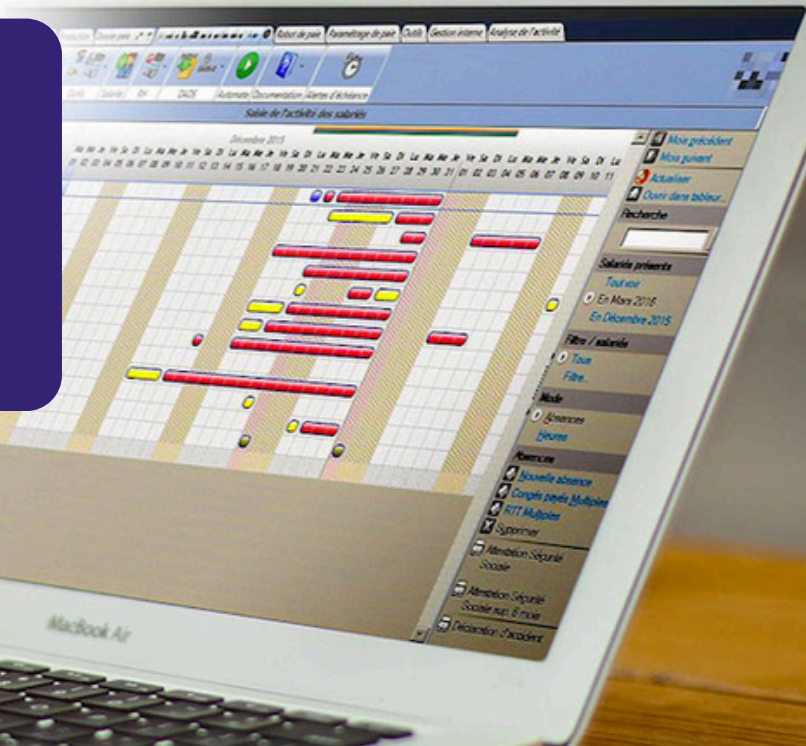
## MOYENS PÉDAGOGIQUES TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT UTILISÉS

- Moyens : support pédagogique (support papier remis au stagiaire), paper board, ordinateur avec dossier de démonstration du logiciel
- Méthodes : exposé, mise en situation, cas pratiques, QCM interactifs

## MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXÉCUTION DE LA FORMATION

- Suivi : feuille d'émargement
- Évaluation : autoévaluation par la mise en application sur le premier mois de paie (vérifiée par le formateur), évaluation de la satisfaction du stagiaire

# UTILISATION DU LOGIEL DE PAIE MA-PAIE BGH



## PROGRAMME

### MODULE 1 : Paramétrage de la fiche société

- Présentation des différentes informations de la fiche
- Paramétrage lié à l'effectif
- Accès informatiques

### MODULE 2 : Paramétrage de la fiche salarié

- Identification du salarié
- Informations bancaires
- Entrée dans l'entreprise
- Sortie de l'entreprise
- Saisies – arrêts
- Emploi
- Rémunération
- Horaires
- Paramètres de paie
- Questionnaire conventionnel
- Modifications collectives

### MODULE 3 : Création de paramétrages spécifiques au dossier

- Ajout d'une prime ponctuelle sur un mois
- Création de filtres

### MODULE 4 : Processus de production des paies

- Saisie de l'activité du mois (absences)
- DSN événementielle (autre que sortie du salarié)
- Saisie des éléments variables
- Saisie des heures
- Saisie des acomptes
- Calcul des bulletins
- Contrôle des bulletins
- Edition / envoi bulletins originaux
- Coffre-fort numérique

### MODULE 5 : Gestion des déclarations

- Éléments préparatoires
- Calcul et envoi des DSN
- Suivi des déclarations

### MODULE 6 : Gestion des entrées et sorties de salariés

- Gestion de l'entrée d'un salarié
- Gestion de la sortie d'un salarié (DSN événementielle)

### MODULE 7 : Outils RH du logiciel

- Alertes d'échéance
- Bureautique
- Suivi des maintiens de salaire
- Suivi des visites médicales