

CONVENTION ET PROGRAMME DE FORMATION

COGILOG ELITE

PUBLIC CIBLÉ

Toute personne du service paie, Ressources Humaines

PRÉREQUIS

- Expérience dans l'établissement de la Paie en entreprise - Bonne connaissance du social
 - Connaissance de la ou des conventions collectives de l'entreprise.
-

OBJECTIFS ET FORMATION

Acquérir et approfondir les connaissances sur les fonctions de base du logiciel.

Formation :

- Traitement de la paie
 - Absentéisme
 - Dossier personnel
 - Contrôle paie
 - DSN
-

MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT

Exposés théoriques et nombreux cas pratiques sur l'application.

Les formations se font à partir d'un cas réel et de documentations personnalisées. Stage en la société.

Le matériel est en général un PC et des supports papier.

La formation est assurée par des chefs de mission ou des chefs de projets.

MODALITES D'EVALUATION

Un questionnaire sera adressé aux stagiaires afin d'apprécier toutes les remarques et impressions sur le déroulement du stage.

SITUATION DE HANDICAP

Si des personnes à former sont en situation de handicap, il faudra nous le préciser afin d'adapter la session en conséquence (horaire, jours dans la semaine, ...) sachant qu'il vous faudra aménager la salle de formation si besoin. Nous vous le rappellerons préalablement à la formation afin que nous puissions prendre les dispositions nécessaires ensemble.

PRIX DE LA FORMATION

960 € ht / jour de formation (quel que soit le nombre de participants)

+ frais de déplacement et d'hébergement.

PROGRAMME DETAILLE DE LA FORMATION

1. Les informations permanentes

- Accès au logiciel : les droits.
- La fiche de l'entreprise.
- Le dossier salarié.
- Paramétrage comptabilité générale et analytique.
- Connaître les rubriques de paye.
- Le plan de paye.

2. Le traitement de la Paye

- Procédure d'initialisation.
- Mise à jour des variables de paie
- Lien avec Gestion des temps : Web Elite.
- Procédure traitement de Paie.
- Traitement des bulletins.
- Gestion des entrées/sorties.
- Annulation.
- Edition des bulletins.
- Paiement des salaires.
 - Périodicité et mode de paiements.
 - Bordereaux et générations des virements.

3. Gestion de l'absentéisme

- Paramétrage.
- Saisie des absences.
- Calcul du coût.
- I.J.S.S.

4. Les éditions diverses

- Etats récapitulatifs.
- Livres de paye.
- Etats des règlements.
- Etats des bulletins préparatoires.
- Etats salariés divers.
- Attestations.
- Cotisations (Assedic; UR. MSA...). Etats de contrôle.

5. Le dossier personnel

- Les enfants.
- Informations complémentaires. Outil d'analyse.
- Documents Word. Les visites médicales. Editions.

6. Traitement divers

- Augmentations des salaires. Mutations.
- Gestion des provisions. Virements.
- Transfert en comptabilité.

7. Traitement de la DSN

- Identifier les données à transmettre
- Mode opératoire et modalité d'envoi.
- Outils de contrôle des anomalies bloquantes : DSN-Val .
- DSN Tests, événementielles, mensuelles, "annule et remplace ».
- Accusés de réception et certificat de conformité.

8. DSN : Elite Connect

- Processus : calcul/transfert en test-en réel/Envoi.
- Etat d'une DSN.
- Les retours : tableaux de bord.
- Retours CRM.

Pour COGILOG



COGILOG SAS
3 RUE DES CHARRONS
31700 BLAGNAC
cogilog@cogilog.com
RCS 833 459 894 00030