

# EBP Paye Niveau 1

Durée : 2 jours 14 h



## OBJECTIFS

Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins  
Apprendre à administrer son personnel  
Etablir les bulletins de paye et effectuer les déclarations périodiques.

## DÉROULÉ DE LA FORMATION

### 1. Installation et paramétrage

- Installation du logiciel
- Ergonomie de l'application
- Création du dossier de travail
- Paramètres société

### 2. Création des bases

- Définir les établissements, conventions collectives, banques
- Création et modification des organismes
- Définition des variables : à saisir, constantes, formules
- Gestion des plannings

### 3. Gérer les paramètres de paye

- Créer et paramétrer les rubriques
- Utiliser les tables de calculs, les cumuls paramétrables et les fonctions
- Établir les liens entre les variables et les rubriques

### 4. Gérer les profils

- Notion de profils et sous profils
- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

### 5. Gérer les salariés

- Créer et configurer une fiche de salarié
- Gérer les entrées et les sorties des salariés
- Gestion individuelle du bulletin
- Gestion individuelle des absences

### 6. Gérer les bulletins

- Créer, gérer, expliquer, modifier les bulletins de paye
- Générer et imprimer les bulletins
- Départ du salarié
- Validation et clôtures périodiques
- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers EBP Compta (ou autre application)

### 7. Éditer les états de la paye

- Éditer le livre et le journal de paye (détaillé et récapitulatif)
- Éditer les charges à payer par caisse

### 8. Réaliser les traitements périodiques

- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil, formules)

### 9. Exploiter les utilitaires

- Sauvegarder et restaurer les dossiers

- ▶ **Public**  
Utilisateurs de EBP Paye Classic, PRO, Agricole et Bâtiment
- ▶ **Prérequis**  
Pratique impérative de la gestion de la paye  
Utilisation courante de l'environnement Windows
- ▶ **Intervenant**  
Consultant formateur spécialisé
- ▶ **Méthodes et supports pédagogiques**  
Évaluation des besoins et des profils des participants  
Exposés théoriques sur le logiciel  
Exercices d'application avec des cas concrets  
(70% de pratique, 30% de théorie)  
Support de cours
- ▶ **Moyens techniques et d'encadrement**  
Emargement matin et après midi  
Questionnaire d'évaluation en fin de formation
- ▶ **Suivi et évaluation des résultats**  
Attestation de formation

**abh**  
INFORMATIQUE