



**Formacode : 32688 - Code Rome : M1203**



## LOGICIEL CIEL PAIE

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de formation / CIF  
Contrat de sécurisation professionnelle  
Compte Personnel Formation

### NIVEAU

Niveau de sortie : niveau V (CAP, BEP, CFP du premier degré)

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation : attestation des acquis de formation

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 21 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 21h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE77  
Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J. PREVERT  
7 avenue Jean Jaurès  
77380 Combs-la-Ville  
Tél : 01 60 34 51 20

### CONTACT

Agnes Bogats

### OBJECTIFS

Etablir et gérer les paies avec le logiciel CIEL Paie.

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Les métiers liés à l'établissement des paies (assistants, techniciens, gestionnaires de paie) dans tous les secteurs d'activité.

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Maîtrise du pack Office (Word, Excel...)  
Connaissance des fondamentaux de la comptabilité.  
Pratique professionnelle de la paie.

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.  
Inscriptions du 08/06/2018 au 10/05/2019 au Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J. PREVERT à Combs-la-Ville.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation alterne les apports théoriques et les mises en application sur le logiciel CIEL paie.

## CONTENUS

#### Constitution du dossier

- ▶ Les données de l'entreprise
- ▶ Les salariés
- ▶ Les profils et rubriques de paie
- ▶ Les caisses et organismes sociaux
- ▶ Les affectations comptables

#### Réalisation des calculs de paie et production des bulletins

- ▶ Gestion des absences, des congés, des RTT et heures supplémentaires
- ▶ Etablissement des déclarations sociales
- ▶ Saisie et impression des bulletins

#### Etablissement des états

- ▶ Etats généraux (journal de paie, entrée/sortie du personnel)
- ▶ Etats statistiques
- ▶ Etats récapitulatifs

#### Opérations de fin de période et d'exercice

- ▶ Validation des bulletins
- ▶ Liaison entre le logiciel comptable et le logiciel de paie
- ▶ Sauvegarde et sécurité des données