



→ PRISE EN MAIN

Faites vos premiers pas dans sPAIEctacle®, découvrez la richesse de ses fonctionnalités : paramétrage, création de salariés, saisie des paies, impressions des documents liés...

2 jours - 640 € HT

→ OBJECTIFS

✓ Réaliser l'ensemble des opérations de paie sur le logiciel sPAIEctacle® : de la DPAE-EDI aux récapitulatifs de cotisations, en passant par les fiches de paies (intermittents et permanents), les attestations Pôle emploi, les certificats Congés Spectacles...

→ PUBLIC & PRÉ-REQUIS

- ✓ Gestionnaire de paies
- ✓ Utilisateur de sPAIEctacle® venant d'acquérir le logiciel
- ✓ Nouveau collaborateur qui ne connaît pas le logiciel

Plan de formation

Effectif • 8-10 participants

➤ Principes généraux d'utilisation

- ✓ Les menus
- ✓ Les listes, les fiches

➤ Environnement du logiciel

- ✓ Installation et mise à jour de version
- ✓ Organisation du dossier sPAIEctacle®
- ✓ Sauvegarde et restauration

➤ Création de salariés

- ✓ L'état civil
- ✓ L'abattement

➤ Création de contrats

- ✓ Les professions
- ✓ Les rubriques de paies
- ✓ Les analytiques et le numéro d'objet

➤ A partir des contrats

- ✓ La DPAE-EDI
- ✓ Le contrat de travail papier

➤ Saisir une paie

- ✓ A partir d'une liste de contrats
- ✓ La paie à partir d'un net ou d'un coût employeur

➤ Gestion des paies et des documents liés

- ✓ Impressions groupées
- ✓ Le bulletin de paie
- ✓ Les attestations Pôle emploi-AEM/AED
- ✓ Les certificats Congés Spectacles
- ✓ Dépôt vers Transat

➤ Paramétrage de la paie

- ✓ Les chiffres clés
- ✓ Les caisses
- ✓ Les retenues

➤ Impression des états

- ✓ Les déclarations des cotisations : la DSN
- ✓ Le livre de paie
- ✓ Les écritures comptables

Nombreux exercices pratiques projetés au tableau, commentés par le formateur et réalisés sur un poste individuel par chaque stagiaire

→ PRATIQUE

Intervenants

Corinne Lebray
Sophie Perrot

Horaires

10h à 13h - 14h à 17h soit une durée de 6 h/jour

N° d'agrément 11753874875

→ AVEZ-VOUS BESOIN DE CETTE FORMATION ?

- ✓ Vous venez d'acquérir sPAIEctacle® et vous voulez démarrer sur de bonnes bases.
- ✓ Plutôt que chercher à tâtonner les commandes principales et risquer de prendre de mauvaises habitudes, venez découvrir en deux jours tout ce qu'il faut savoir pour éditer vos premiers bulletins, vos attestations et vos déclarations de cotisations.