



## *Formation et intervention dans vos locaux ou dans notre centre de formation*

### Objectifs

*A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les fonctions de base de Ciel Paye Mac et de réaliser les principaux paramétrages de base.*

### Public

*Débutant ou utilisateur de Ciel Paye Mac.*

### Pré-requis

*Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.*

*Nous proposons également en sus des formations sur la paie*

*Utilisation courante de l'environnement Macintosh recommandé.*

### Durée

*Dans vos locaux :  
1 à 3 jours selon les besoins (9h30 – 17h30)  
Soit 7 à 21 heures de formation.*

*Dans notre centre de formation :  
2 jours en session Personnalisée  
2 jours en session à Distance  
(9h30 – 17h30)  
Soit de 7 à 14 heures de formation.*

### Le lieu du stage

*Dans vos locaux.  
Jusqu'à 4 Participants (895 € ht / jour),  
150 € ht par Participant supplémentaire.*

*ou*

*Dans notre centre de formation :*

Cergy,  Paris,  Bordeaux,  Lyon

*Session Individuelle (850 € ht / jour),*

*Session Personnalisée 4 Participants maxi  
(595 € ht / jour),*

## **Ciel Paye Mac**

### **Cursus de Base**

#### **1- Créer et configurer un dossier**

- Créer un dossier à partir d'un plan de paye modèle
- Définir la période d'activité
- Déterminer les constantes globales
- Sélectionner les options des dossiers (CP, RTT...)

#### **2- Enregistrer les bases**

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches
- Créer les éléments des bulletins : variables, tables

#### **3- Gérer les rubriques**

- Créer et paramétrer les rubriques
- Etablir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

#### **4- Gérer les cotisations**

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer les cotisations additionnelles

#### **5- Gérer les profils**

- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

#### **6- Gérer les salaires**

- Créer et configurer une fiche de salarié

- Gérer les entrées et les sorties des salariés

#### **7- Gérer les bulletins**

- Créer/modifier/valider les bulletins de paye
- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers Ciel Compta (ou autre application)

#### **8- Editer les états de la paye**

- Editer le livre et le journal de paye (détaillé et récapitulatif)
- Editer les charges à payer par caisse
- Editer les états préparatoires (DADS, DUCS)

#### **9- Réaliser les traitements périodiques**

- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil, formules)
- Clôturer les congés payés
- Effectuer les déclarations sociales

#### **10- Travailler sur les listes**

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

#### **11- Exploiter les utilitaires**

- Sauvegarder et restaurer les dossiers





## Formation et intervention dans vos locaux ou dans notre centre de Formation

### Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les fonctions complémentaires de Ciel Paye Evolution et de réaliser les principaux paramétrages.

### Public

Débutant ou utilisateur de Ciel Paye Evolution.

### Pré-requis

Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Avoir suivi la formation

« Ciel Paye Evolution N. 1 ».

Utilisation courante

de l'environnement Windows ou Macintosh.

### Durée

Dans vos locaux :

1 à 3 jours selon les besoins (9h30 – 17h30)

Soit 7 à 21 heures de formation.

Dans notre centre de formation :

1 jour (9h30 – 17h30)

Soit de 7 heures de formation.

### Le lieu du stage

Dans vos locaux :

Jusqu'à 4 Participants (795 € ht / jour),  
150 € ht par Participant supplémentaire.

ou

**Dans notre centre de formation :**

Cergy,  Paris,  Bordeaux,  Lyon

Session Individuelle (750 € ht / jour),

Session Personnalisée 4 Participants maxi  
(595 € ht / jour)

## Ciel Paye Evolution N. 2

### **Perfectionnement et Fonctionnalités avancées :**

Ce deuxième niveau permet d'approfondir les connaissances et d'utiliser aisément les fonctionnalités de la gamme évolution.

### **II. Coursus avancé Ciel Paye**

#### **6- Créer et configurer un dossier**

- Créer un dossier à partir d'un plan de paye modèle
- Définir la période d'activité
- Déterminer les constantes globales
- Sélectionner les options des dossiers (CP, RTT...)

#### **7- Enregistrer les bases**

- Définir les établissements, conventions collectives, banques, caisses, tranches
- Créer les éléments des bulletins : variables, tables

#### **8- Gérer les rubriques**

- Créer et paramétrer les rubriques
- Etablir les liens entre les variables, les tables et les rubriques

#### **9- Gérer les cotisations**

- Comprendre les cotisations du plan de paye
- Créer et paramétrer les cotisations additionnelles

#### **10- Gérer les profils**

- Modifier les profils du plan de paye
- Créer des profils personnalisés

#### **11- Gérer les salaires**

- Créer et configurer une fiche de salarié
- Gérer les entrées et les sorties des salariés

#### **12- Gérer les bulletins**

- Créer/modifier/valider les bulletins de paye

- Générer le journal comptable de paye
- Transférer le journal vers Ciel Compta (ou autre application)

#### **13- Editer les états de la paye**

- Editer le livre et le journal de paye (détaillé et récapitulatif)
- Editer les charges à payer par caisse
- Editer les états préparatoires (DADS, DUCS)

#### **14- Réaliser les traitements périodiques**

- Actualiser les paramètres de paye (taux, plafond, seuil, formules)
- Clôturer les congés payés
- Effectuer les déclarations sociales

#### **15- Travailler sur les listes**

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

#### **16- Exploiter les utilitaires**

- Sauvegarder et restaurer les Dossiers

#### **Méthodologie et pédagogie**

La pédagogie sera active et participative avec :

- Des étapes théoriques et pratiques
- Support de formation
- Une formation assurée par des Professionnels de la paye.



Gestion de la Paye