

## Module 2 - La saisie de la paie (PWPAIEW)

PWPAIEW

Le cursus complet de cette formation se compose de deux modules de 3,5h :

A distance - Synchron

- Le mouvement du personnel et la mise à jour du dossier (PWGAPW)

- La saisie de la paie (PWPAIEW)

Il est obligatoire de suivre ces deux stages.

### Objectifs

Saisir les données de paie (individuelle et collective)  
Consulter la saisie et les résultats de paie



#### Public Visé

Expert Paie/correspondant paie



#### Pré Requis

Environnement Windows®.  
Connaissances théoriques de la paie.  
Avoir suivi le stage "Le mouvement du personnel et la mise à jour du dossier" (PWGAPW).

### Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Saisir les données de paie (individuelle et collective)  
Consulter la saisie et les résultats de paie

#### Méthodes pédagogiques

Dès l'inscription : Au moment de l'inscription, nos gestionnaires vérifient les connaissances de chaque stagiaire afin de constituer des groupes homogènes et pour orienter le stagiaire, dans son intérêt, vers le ou les stages adaptés. Avant le stage : Le stagiaire reçoit un questionnaire de pré-positionnement pour vérifier si les pré requis sont respectés et pour faire part de ses attentes.  
Moyens pédagogiques et d'évaluation : Les stagiaires bénéficieront d'évaluation(s) formative(s) tout au long du parcours pour vérifier l'acquisition des compétences.  
Moyens d'encadrement : Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels spécialisés dans les offres ADP, ayant une activité entièrement dédiée à la formation professionnelle.  
Assistance pédagogique : Echanges en direct avec le formateur en synchrone pendant les classes virtuelles et en asynchrone sur la messagerie du LMS pendant la durée de la formation. Le formateur est également joignable par mail après la formation.  
Natures et durée des travaux : réalisation des cas pratiques sur base école en synchrone avec le formateur et correction en séance.  
Moyens techniques : Nos salles en présentiel et en distanciel sont dédiées à la formation. Un support de cours et/ou un livret participant seront remis à chaque stagiaire.  
Afin de faciliter les échanges et la proximité avec le formateur, nos groupes sont limités.  
Après le stage : Le stagiaire reçoit une attestation nominative de fin de

### Parcours pédagogique

#### La mise à jour des dossiers

- Mise à jour des données de paie du dossier (opposition, prêt...)

#### La saisie individuelle de la paie

- Les données variables
- Les données de rappel
- Les éléments de paie
- La saisie des absences

#### La gestion des populations

- Population par liste de noms
- Population par critères de sélection

#### La saisie collective

- Les grilles de saisie par nature
- Les grilles de saisie mixte

#### La consultation du quai

- La consultation individuelle des données de paie

formation sur laquelle le formateur évalue l'acquisition des objectifs en fonction des cas pratiques réalisés en séances. Le stagiaire dispose d'un questionnaire de satisfaction. Huit mois après le stage, l'apprenant reçoit une évaluation de transfert. Ces évaluations sont analysées par l'équipe pédagogique.

## Méthodes et modalités d'évaluation

Les stagiaires bénéficieront d'évaluation(s) formative(s) tout au long du parcours pour vérifier l'acquisition des compétences.

## Modalités d'accessibilité handicap

Nos centres de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap  
Découvrez toutes les informations sur les conditions d'accueil des stagiaires en situation de handicap dans notre livret.

 **Durée**  
**3.50** Heures    **0.5** Jour    Effectif : De 3 à 7 Personnes

 **Tarifs**  
Inter (Par personne) : **315.00 € HT**  
Intra (Par jour) : **1 870.00 € HT**



Contactez-nous !

Service Formation Client

Tél. : 0806230101

Mail : [formationclient@adp.com](mailto:formationclient@adp.com)