

# L'utilisation des processus et des fonctions de l'expert paie (PAIEXP - présentiel)

PAIEXP

POUR DE L'INTRA, NOUS CONSULTER

Présentiel - Synchrone



## Public Visé

Experts paie



## Pré Requis

Environnement Windows®  
Connaissances théoriques de la paie

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

S'approprier le vocabulaire du SIRH  
Mettre à jour les dossiers  
Saisir les données de paie  
Consulter la saisie et les résultats de paie

## Méthodes pédagogiques

### Dès l'inscription

Vous créez votre espace sur ADP Formation  
Vous répondez au questionnaire de pré-positionnement  
Vous précisez vos attentes sur le module  
Nous optimisons le contenu de votre formation

### Pendant la formation

Nous vous accompagnons pour acquérir confiance et autonomie dans l'utilisation de notre outil de contrôle de paie :  
Via des explications  
Via des exercices pratiques  
Vous participez activement pour monter en compétences rapidement et sans erreur  
Vous répondez à l'exercice d'évaluation des connaissances

### Après la formation

Vous recevez et complétez le questionnaire de satisfaction  
Vous recevez une attestation de fin de formation  
Vous complétez l'auto-évaluation post formation 3 mois après  
Nous analysons vos réponses  
Nous optimisons notre offre de formation

## Parcours pédagogique

### Le système d'information détaillé

### Les profils d'accès

### Le planning des opérations de paie

- La fiche de synthèse
- La recherche avancée

### L'actualisation des dossiers individuels

- Consultation et mise à jour
- Les données uniques, multiples et historiques

### Les mouvements du personnel

- L'embauche
- Le départ
- Le poste de pilotage

### La gestion des populations

- Population liste de noms
- Population par critères de sélection

### La gestion des tables

### La saisie de masse

- Les grilles de saisie sur des éléments du dossier
- La mise à jour par correspondance des affectations
- La saisie des absences (selon l'offre)

### La saisie individuelle de la paie

- Les données variables
- Les données de rappel
- Les éléments de paie
- La saisie des absences (selon l'offre)

### La saisie collective

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

### La consultation et l'édition de la saisie

- La consultation individuelle des données de paie
- La consultation par nature des données de paie

**Demande administratives : éditions d'attestations**  
**Les résultats de la paie sur la station de travail**

#### La gestion des échéances

- Les notes
  - Les échéances
- Cas pratique*

## Moyens pédagogiques

**Documentations pédagogiques mise à disposition après la formation :**

Support client téléchargeable / Guides d'utilisation (Populations & Profils)

#### Moyens techniques :

Nos salles ne sont dédiées qu'à la formation en présentiel et en distanciel. Un support de cours et/ou un livret participant sont remis en fin de session de formation à chaque stagiaire.

Pour tout complément d'information, n'hésitez pas à prendre contact avec notre équipe dédiée.

## Qualification Intervenant·e·s

Formateurs : Spécialistes de la paie française et des offres ADP, ils vous facilitent la prise en main des outils

## Méthodes et modalités d'évaluation

**Pour que les évaluations soient pertinentes et de qualité, votre participation et vos réponses sont indispensables :**

Questionnaire de pré-positionnement et test d'évaluation à chaud

Exercices attestant, tout au long de votre parcours et en fin de formation, de votre capacité à utiliser l'outil ADP sur chacun des objectifs pédagogiques

Auto-évaluation à froid sur votre usage de l'outil

## 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

**14.00** Heures

**2**

Jours

#### Effectif

De 3 à 8 Personnes



#### Tarifs

Inter (Par personne) :

**1 360.00 € HT**

Intra (Par jour) :

**2 200.00 € HT**



**Contactez-nous !**

**Service Formation Client**

**Tél. : 0806230101**

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