



Always Designing
for People™

ADP GSI France
Formation Clients
31-41, avenue Jules Quentin
92000 NANTERRE
Tél. : 0 806 230 101

Module 3 - La découverte des Etats, le traitement de la DSN et la gestion des rubriques et constantes utilisateurs (P3J3W)

P3J3W

POUR DE L'INTRA, NOUS CONSULTER.

A distance - Synchrone

Objectifs

Découvrir les différents états
Savoir naviguer dans les différents menus
Maîtriser le traitement DSN et
Savoir contrôler la DSN
Créer une rubrique et une constante
Paramétrer une rubrique et une constante

Public Visé

Assistant(e) paie / Gestionnaire de paie / Responsable paie / RH

Pré Requis

Environnement Windows®
Connaissances théoriques de la paie
L'accès à la Société de Référence n'est pas nécessaire

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Découvrir les différents états
Savoir naviguer dans les différents menus
Maîtriser le traitement DSN et
Savoir contrôler la DSN
Créer une rubrique et une constante
Paramétrer une rubrique et une constante

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 du parcours (horaires : 9h-17h30).

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

Parcours pédagogique

Les Etats

- Impression du bulletin de salaire
- Les règlements
- Journal des salaires
- Tableau des charges
- Journal des coûts salariaux
- Relevés individuels cumulés
- Relevés individuels mois par mois
- Relevés par rubrique
- Congés payés
- Index égalité femmes-hommes
- Attestation fiscale (Imprimé Modèle 2470)
- Impression Courriers
- Modélisation courriers (traitement de texte)
- Liste salariés
- Etats chaînés
- **Cas pratiques**

La DSN

- La préparation
- L'impression et la correction des anomalies
- La visualisation de la préparation DSN
- L'impression du justificatif
- Le contrôle de la DSN
- La génération du fichier DSN
- Le jalonnement
- La préparation DSN annule et remplace
- La clôture
- **Cas pratiques**
- **Les rubriques et constantes utilisateurs**
- Les formules de calcul des rubriques

Version : P3J3W-20230808 - P3J3W-20230808

Organisme certifié Qualiopi sous
le numéro 340 OF Ind 0 pour
l'action :
- Actions de formation

ADP GSI France SAS au capital de 10 000 000 Euros
Siège social : 31-41, avenue Jules Quentin - 92 000 NANTERRE - N° SIREN 432 123 735 RCS NANTERRE
Tél. : 0 806 230 101 Site Web : www.formation.fr.adp.com
T.V.A. intracommunautaire FR 704 321 237 35

ADP, the ADP logo, and Always Designing for People are trademarks of ADP, Inc. ADP Copyright © 2022 ADP, Inc. ADP



Always Designing
for People™

ADP GSI France
Formation Clients
31-41, avenue Jules Quentin
92000 NANTERRE
Tél. : 0 806 230 101

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 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.

- La création d'une rubrique
- Le paramétrage d'une rubrique de brut
- Le paramétrage d'une rubrique de cotisation
- La gestion des constantes utilisateurs
- La création d'une constante utilisateur
- Les profils des constantes utilisateurs
- **Cas pratiques**

Méthodes et modalités d'évaluation

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

Durée

7.00 Heures **1** Jour **Effectif** De 1 à 7 Personnes

Tarifs

Intra (Par jour) : **975.00 € HT**



Contactez-nous !

Service Formation Client

Tél. : 0806230101

Mail : formationclient@adp.com

Version : P3J3W-20230808 - P3J3W-20230808 -
P3J3W-20230808

Organisme certifié Qualiopi sous
le numéro 340 OF Ind 0 pour
l'action :
- Actions de formation

ADP GSI France SAS au capital de 10 000 000 Euros
Siège social : 31-41, avenue Jules Quentin - 92 000 NANTERRE - N° SIREN 432 123 735 RCS NANTERRE
Tél. : 0 806 230 101 Site Web : www.formation.fr.adp.com
T.V.A. intracommunautaire FR 704 321 237 35