Programme de formation LUCCA Assistant Paie

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Gérer son calendrier de paie
- Vérifier et fiabiliser les données variables de paie,
- Gérer les alertes et les tâches,
- Exporter les éléments nécessaires à l'établissement de la paie.

PUBLIC VISE :

- Responsables RH
- Gestionnaire de Paie
- Chargés des ressources humaines
- Administrateurs de la solution Lucca

PREREQUIS :

- Connaissances de base en gestion RH
- Maîtrise des outils informatiques de base (navigateur web, Excel)

DUREE ET COUT :

0.5 journée (3.5 heures)

550€/demi-journée, montant total validé et contractualisé avec le client

MODALITES :

- En présentiel ou en distanciel (visio)
- Formation en intra-entreprise

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- Mini : 1 et maxi : 4

INTERVENANT ET CONTACT :

- Consultant certifié Lucca
- Responsable pédagogique : Astrid Jallon – formation@finopsys.fr – Tel. : 0 442 526 526

MOYENS PEDAGOGIQUES :

- Apports théoriques
- Démonstration en direct sur un environnement Lucca
- Exercices pratiques guidés
- Échanges de cas concrets
- Support de formation fourni

MOYENS TECHNIQUES :

Les moyens auront été vérifiés au préalable avec l'entreprise cliente (équipement de la salle, accessibilité...) et les stagiaires (ordinateur dédié...)

ACCESSIBILITE AU PERSONNEL HANDICAPE :

Personnes en situation de handicap, nous contacter pour envisager la faisabilité de la formation.

MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Modalités d'inscription :

- Site web : <https://www.finopsys.fr/contact/>
- Par email : formation@finopsys.fr
- Par téléphone : 0 442 526 526

Délais de rétractation à la formation : 14 jours (formulaire de renonciation si < 14 jours)

Formation réalisée sur site ou à distance selon le souhait du client

Test de niveau en début de formation

MODALITES D'EVALUATION :

Un QCM sera réalisé par le stagiaire à l'issue de la formation

LIVRABLE A L'ISSUE DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, le consultant formateur transmet différents supports : soit un PDF, soit un Power Point ...

Une attestation de fin de formation sera délivrée dans le cas où le stagiaire aura suivi la totalité de la formation, sinon il lui sera délivré une attestation de présence

CRITERES DE REUSSITE :

Le stagiaire devra obtenir une note supérieure ou égale à 6/10

DEROULEMENT DU STAGE :

Ce programme peut être adapté et personnalisé en fonction des objectifs du client. La formation est réalisée à partir des données de la société. Si le stagiaire le souhaite, il pourra présenter ses propres problématiques au formateur.

CONTENU DETAILLE DU STAGE :

1. Introduction à Lucca Assistant Paie

- Positionnement dans la suite Lucca

2. Configuration de l'Assistant Paie

- Paramétrage Généraux
- Calendriers de Paie
- Données et modalités d'export
- Connecteurs

3. Pilotage

- Tableau de bord
 - Jalons de paie
 - Résumée de la période
 - Tâche à traiter après la préparation
 - Historique de la réparation
- Tâches

4. Préparation des données

- Collaborateurs
- Absences
- Rémunérations

5. Préparation de la paie

- Contrôle des bulletins
- Ajustement de l'acquisition

6. Procédure de paie

7. Arrêt de travail