

Module 01

FICHE DE PERSONNEL

Objectifs de la prestation

Savoir remplir une fiche de salarié

PROGRAMME

- Ergonomie du logiciel :
 - Présentation des menus
 - Personnalisation des menus
- Créer une fiche de personnel
- Dupliquer une fiche de personnel
- Suppression de la fiche de personnel
- Modification de la fiche du personnel
- Les différents items classant la liste de fiche du personnel
- Gestion des historiques
- Correction des anomalies liées à la fiche du personnel
- Option de sélection de la fiche du personnel

PUBLIC

- ❖ Gestionnaire de Paie

PRE-REQUIS

- ❖ Aucun prérequis

MOYENS PEDAGOGIQUES

- ❖ Apports théoriques
- ❖ Cas pratiques reposant

MODALITES DE SUIVI

- ❖ Modalités de déroulement : feuille de présence et attestation de présence mentionnant les objectifs, l'intitulé, les dates et la durée de l'action de formation.

MODALITES DE LA FORMATION

- ❖ Durée : **0,5 jour (3 heures)**
- ❖ Horaires : confirmés après inscription
- ❖ Tarif indicatif : **472,5 € HT**