Réaliser sa paie

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 2103215F — Mise à jour : 15 janvier 2026

Organisme responsable : **AGIPLUS**

Présentation de la formation

Objectifs

Apprendre à administrer son personnel (fiche salarié, entrées, sorties, planning des congés)
Apprendre à établir sa paye en intégrant les éléments variables
Gérer ses déclarations sociales et administrative

Programme

Prise en main du logiciel
Les salariés• Gestion des bulletins
Départ d'un salarié
Gestion des déclarations sociales
Gestion des impressions
Paramétrage complémentaire
Logiciel au choix : EBP, SAGE, HENRRI

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2174056S	Présentiel	Camoël	01/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #2103215F