

PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE : POEI  
MAITRISER LA GESTION DE PAIE  
2025

HELLAPAYE  
Rés Beaupre Rte de la Pointe de Jaham, 97233 SCHOELHER

Version du 11/01/2024

# Maitriser la gestion de la paie au sein de Hellapaye

## Objectifs pédagogiques

- ✓ Maîtriser le logiciel Open Paie pour assurer la gestion de la paie de manière autonome.
- ✓ Utiliser efficacement Microsoft 365 et Excel pour optimiser le traitement des données de paie.
- ✓ Comprendre et appliquer les bonnes pratiques en ergonomie et gestion du stress dans un environnement de travail.
- ✓ Assimiler les processus internes de l'entreprise pour une intégration fluide et une montée en compétences rapide.
- ✓ Mettre en pratique les connaissances acquises au cours de l'immersion en entreprise.

## Catégorie et but

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à

## Public

Le public concerné est :

- Gestionnaire paie débutant
- Assistante RH
- Toute personne n'ayant jamais ou peu pratiqué la paie et qui souhaite intégrer Hellapaye

## Pré-requis

Les conditions d'accès sont :

- Aucun prérequis n'est exigé pour cette formation.

## Durée

Cette formation se déroulera en 450 heures sur 65 jours.

Horaires : 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00

## Tarif

Cette formation est dispensée pour un coût de 4500,00 euros HT.

## Modalités et délais d'accès

- ✓ L'inscription est réputée acquise lorsque : Après signature de la convention
- ✓ Les délais d'accès à l'action sont : Nous nous engageons à répondre à vos demandes d'informations et à vous envoyer un devis dès que possible (72h maximum). Pour garantir un accès à la formation à la date retenue, merci de nous faire parvenir le devis signé, ainsi que toutes les informations administratives nécessaires à l'inscription des participants au plus tôt (liste envoyée à la signature du devis).

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

### Méthodes et outils pédagogiques

- E-learning : Plateforme accessible 24h/24 avec un accès pendant 12 mois aux formations Microsoft 365, Gestion du stress et Gestes & postures.
- Présentiel : Formation pratique avec un formateur expert sur le logiciel Open Paie et l'intégration aux processus internes.
- Immersion : Mise en situation professionnelle en entreprise pour garantir l'opérationnalité immédiate.
- Supports pédagogiques : Documents téléchargeables, études de cas, quizz et exercices pratiques.

### Éléments matériels de la formation

- ✓ Salle de formation : Rétroprojecteurs, salle de restauration
- ✓ Equipements divers mis à disposition : Un ordinateur PC avec connexion internet sera mis à la disposition du stagiaire
- ✓ Documentation : Le formateur s'appuiera sur un diaporama diffusé sur un rétroprojecteur

### Compétences des formateurs

La formation sera assurée par un professionnel qualifié et expérimenté dans ce domaine.

## Contenu

### 🔗 Logiciel Open Paie (Présentiel – 140h)

Paramétrer et personnaliser le logiciel pour l'entreprise.

Saisir et contrôler les bulletins de paie.

Gérer les déclarations sociales et régularisations.

Vérifier la conformité des données saisies.

### 🔗 Microsoft 365 (E-learning – 14h, accès 12 mois)

Utilisez Teams, Outlook et OneDrive pour une meilleure organisation.

Optimiser la collaboration avec SharePoint et Planner.

### 🔗 Prévention et bien-être au travail

#### ✓ Gestes et postures (E-learning – 13h, accès 12 mois)

Appliquer les principes d'ergonomie pour prévenir les TMS.

Aménager son espace de travail pour un meilleur confort.

#### ✓ Gestion du stress (E-learning – 10h, accès 12 mois)

Identifier les sources de stress professionnel.

Mettre en place des stratégies pour mieux gérer la pression.

🔗 Intégration et processus internes (Présentiel – 40h)

Comprendre l'organisation et le fonctionnement de l'entreprise.

Assimiler les procédures internes RH et paie.

Mise en situation et étude de cas concrets.

🔗 Immersion en entreprise (233h)

Application des compétences sur des missions réelles.

Accompagnement et montée en autonomie sur la gestion de la paie.

## Suivi et évaluation

### Exécution de l'action

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur

### Modalités d'évaluation des résultats (ou d'acquisition des compétences)

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

- Exercice en cours de formation
- Questions choix multiples