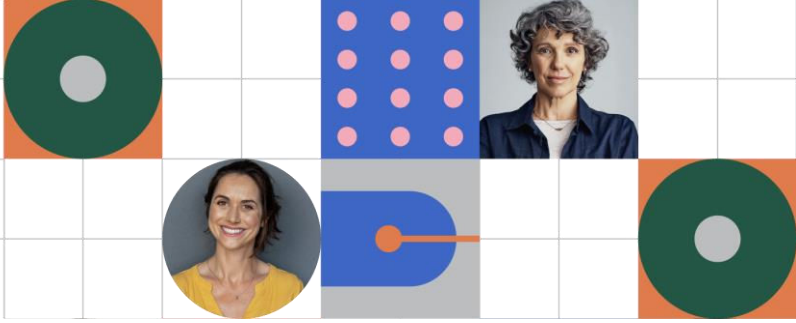
Formation

Sage 100 Paie

N° de Déclaration d'activité : 52 44 0331244

Programme de formation révisé en Janvier 2025



Objectif

Permettre au stagiaire d'établir les payes d'une entreprise avec Sage Paie, de connaitre les calculs liés aux cotisations sociales et les paramétrages de base

Public

Tout salarié, collaborateur, dirigeant ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel

Pré - requis

Les stagiaires doivent posséder des connaissances informatiques de base, ainsi que des connaissances en gestion des paies

Tarif

Formation proposée à partir de 990 € HT / Jour

Durée

1 à 3 jours (9h-12h30 14h00-17h30)

Soit entre 7 et 21 heures de formation

Modalités d'évaluation

- Feuille d'émargement
- Validation des compétences faite en auto-évaluation.
- Certificat de réalisation

Moyens pédagogiques et techniques

Formation assurée par un consultant/formateur expert sur la solution

- Exposés théoriques et mise en pratique
- Formation en présentiel ou à distance
- Le stagiaire doit être équipé de son propre poste de travail avec un accès internet ainsi que la solution installée
- Pour les personnes en situation de handicap, merci de contacter Virginie HEGRON au 02 51 13 73 73

Les différents points de ce plan seront abordés en fonction des besoins du client

Programme de formation

1. Définition des paramétrages

- Paramètres sociétés, établissements et organisation
- Plan de paie (constantes, rubriques et bulletins modèles)
- Gestion multi-sociétés
- Fichier du personnel, gestion de l'archivage
- Gestion des utilisateurs

2. Gestion des heures

- La nature d'évènements d'absence
- Les heures supplémentaires
- Définition des différents compteurs d'heures : travaillées, etc…

3. Traitements courants

- Traitements des valeurs de base mensuelles
- Saisie des absences
- Saisie des rubriques
- Contrôle et modification des valeurs de base
- Calcul / édition des bulletins / duplicata
- Paiement des salaires
- Les différentes clôtures

4. Editions standards

- Livre de paie
- Les états de cotisations
- Allègement Fillon
- Etats des cumuls

5. Traitements comptables

- Présentation de la modélisation comptable : comptes et écritures
- Journal comptable
- Passation comptable
- Comptabilité analytique (selon organisation, salarié ou écriture)

6. Gestion Avancée

- Création de requête sous forme de listes
- Création de formulaires