

PRÉ-REQUIS

Connaissance des mécanismes de gestion de la paie

DURÉE / LIEU

4 jours / 28 heures – AMG Informatique

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ✓ Support de cours, exercices applicatifs, assistance téléphonique et courrielle post-formation.
- ✓ Formation animée par un intervenant spécialisé de la formation pour adulte.
- ✓ Moyens matériels : poste de travail individuel en réseau, imprimante couleur partagée, connexion Internet, accès WIFI gratuit.
- ✓ Locaux : salles de formation climatisées (entre 20 et 60 m²), salle de pause avec boissons chaudes et froides à disposition gratuitement.

OBJECTIFS ET PUBLIC CONCERNÉ

- ✓ Acquérir la maîtrise du logiciel Sage Paie et RH et être capable de préparer de façon autonome des bulletins de paie simples.
- ✓ Cette formation s'adresse à de futurs techniciens paie ou assistants Ressources Humaines
- ✓ Elle favorise le développement des compétences et le maintien dans l'emploi.

ÉVALUATION DES ACQUIS

- ✓ Exercices et travaux pratiques applicatifs.
- ✓ Exercices de validation des connaissances.

PROGRAMME

1. PRÉSENTATION DU LOGICIEL

- Présentation de l'offre Paie Sage
- Installation
- Présentation du logiciel

2. DÉFINITION DES PARAMÉTRAGES

- Paramétrages sociétés, établissements et organisation
- Plan de paie
- Conceptualisation du Plan de Paie Sage, des Rubriques, des Constantes et des Bulletins Modèles
- Paramétrage : des rubriques et des bulletins modèles
- Fichiers du personnel

3. GESTION DES HEURES

- Les natures d'évènements d'absence (paramétrage directif)
- Définition des différents compteurs d'heures : travaillées, DADS, etc...

4. TRAITEMENTS COURANTS

- Saisie
- Calcul et édition des bulletins
- Paiement des salaires
- Les différentes clôtures

5. ÉDITIONS STANDARDS

- Livre de paie
- Les états de cotisations

6. DADS-U : LES FONDAMENTAUX

- Saisie des absences
- Tenue de la fiche de personnel
- Clôture intermédiaire

7. PRÉSENTATION DES FONCTIONS COMPLÉMENTAIRES

- DUCS
- États Administratifs
- Gestion Avancée
- La gestion des utilisateurs
- Export / Import
- Calendrier bulletin

8. ATELIER DE TRAVAUX PRATIQUES