

ANNEXE 1 : PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Formation à l'utilisation avancée de la Paie de la solution logicielle « SAGE Paie & RH »

Objectif

Cette formation s'inscrit dans une démarche de qualification professionnelle et de formation continue de personnes devant utiliser au quotidien la solution logicielle dans le cadre de leurs fonctions / métiers :

- Paramétrer et maîtriser le programme de la paie de la solution logicielle « SAGE Paie & RH ».
- Automatiser les calculs de paie de la solution
- Pouvoir générer une DSN

Public visé

Utilisateur avancé Paie de la solution logicielle « SAGE Paie & RH ».

Prérequis

Connaissances de base des outils informatiques (Windows, Word, Excel, ...).

Connaissances du métier de gestionnaire de paie

Avoir suivi la formation Sage Paie & RH Niveau 1

Outils :

Ordinateur/PC, Vidéoprojecteur, Paperboard, Supports pédagogiques imprimés et/ou numérisés

Moyens pédagogiques :

Alternance entre concepts, théories, bonnes pratiques et exercices concrets.

Durée :

3 (trois) jours, soit 21 (vingt et une) heures.

Participants :

De 1 (une) à 6 (six) personnes.

Lieu de la formation :

Formation « intra-entreprise »

Intervenant :

Tarif Catalogue :

994 €HT / jour soit 2982 €HT

Contenu

- **Introduction :**
 1. Analyser le « Plan de paie Sage standard » afin de comprendre la base du paramétrage.
 - Par constantes.
 - Par rubriques.
 2. Faire la mise à jour annuelle du Plan de paie Sage sur l'ensemble des Sociétés
 - Apprendre à utiliser le menu Multi Sociétés
- **Outils de calculs :**
 - 1) Créer et appliquer les différents types de Constantes et leurs spécificités.
 - Constantes standards
 - Type Calcul – Test – Tranche – Valeur – Cumul – Rubrique – Message - Date.
 - Constantes spécifiques
 - Type Individuel – Prédéfini – Évènement – Nature – Congé - Utilisateur.
 - 2) Créer et appliquer dans le bulletin les différents types de Rubriques et leurs formules de calcul :
 - Type Brut
 - Type Cotisation
 - Non soumises
- **Natures d'événements :**
 - 1) Analyser et paramétrer les natures d'événements par types :
 - Absences,
 - Congés.
 - 2) Tester et mettre en place les natures d'événements dans la paie.
- **DSN :**
 - 1) Paramétrer les Variables spécifiques de la DSN.
 - Structures spécifiques aux rubriques :
 - Prévoyances
 - Retraites.
 - 2) Appliquer le suivi de la DSN pendant l'exercice :
 - Gestion des Contrats,
 - Contrats sociaux,
 - Du PAS,
 - CTP.
 - 3) Préparer et générer la DSN mensuelle :
 - Gestion des Arrêts maladies et des Absences,
 - Gestion des versements,
 - Fin de contrat.

- **Module avancé de Sage Déclarations Sociales**
 - 1) Exploiter le module
 - 2) Éditions et contrôles
- **Gestion avancée des états**
 - 1) Créer et modifier les listes et documents
 - 2) Éditer et exporter vers Excel
- **Clôture et DSN**
 - 1) Éditer la clôture intermédiaire, mensuelle
 - 2) Vérifier les éléments pour la DSN
- **Paramétrer et mise en place de la Modélisation comptable « OD de paie » :**
 - 1) Créer les Comptes généraux et analytiques.
 - 2) Créer les Journaux,
 - 3) Créer les écritures
 - Salariale,
 - Patronale.
 - Provisions.
 - 4) Générer l'État de contrôle
 - 5) Générer pour tester l'OD de paie.
 - 6) Valider l'OD de paie.

Moyens de suivi et d'évaluation :

Le suivi des stagiaires est assuré au moyen de la feuille de présence.

En fin de formation, le formateur évalue le ou les stagiaire(s) et indique l'atteinte des objectifs dans l'attestation de fin de formation.

Un questionnaire d'évaluation de satisfaction est demandé à chaque stagiaire.

Pour toute information concernant cette formation, vous pouvez nous joindre au 01.80.420.410 ou par email contact@factorygroup.fr