

Formation SAGE 100c paie

Public et prérequis

Personnes ayant des notions de paie en entreprise et d'environnement Windows

Modalités et délais d'accès

Signature de la convention de formation, 30 jours ouvrés

Objectifs professionnels

Permettre au stagiaire à l'issue de la formation de maîtriser les fonctions du logiciel décrites ci-après

Moyens et méthodes pédagogiques

- La formation recherchera d'abord à capitaliser l'expérience de chacun.
- Pédagogie active et participative reposant sur des échanges avec les stagiaires.
- Apports théoriques et pratiques.

Nombre de participants

1 à 5 personnes

Dates de la formation

Selon dates proposées dans le devis ci-joint

Durée de la formation

35 heures

De 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

Tarif de la formation

870 euros hors taxes / jour

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'évaluation en fin de journée

Validation / Sanction

Attestation de formation

Accessibilité

Adaptation pédagogique possible pour les personnes en situation de handicap, tutorée par le référent handicap de la structure : Régis WASZCZYNSKI : Responsable d'activité 03 20 06 77 98

Contact(s)

Régis WASZCZYNSKI : Responsable d'activité 03 20 06 77 98

Jennifer DUTHES : Responsable administrative et financière 03 20 06 86 12

Le certificat QUALIOPI est disponible en téléchargement sur notre site – Rubrique Formation

Programme de formation

Présentation du logiciel

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

• Définition des paramètres

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

• Gestion des heures

- o La nature d'évènements d'absence
- o Les heures supplémentaires
- o Définition des différents compteurs d'heures : travaillées, DADS-U...

• Traitements courants

- o Traitements des valeurs de base mensuelles : questionnaires (paramétrage et exploitation), saisie des absences, saisie des rubriques, contrôle et modification des valeurs de base
- o Calcul / édition des bulletins
- o Paiement des salaires
- o Les différentes clôtures

• Editions standards

- o Livre de paie
- o Etats de cotisations
- o Allègement Fillon
- o Etats des cumuls

• Gestion des congés payés

• Traitements comptables

- o Modélisation comptable : comptes et écritures
- o Journal comptable
- o Passation comptable
- o Comptabilité analytique (selon organisation, salarié ou écriture)

• DSN

- o DSN mensuelle
- o DSN de signalement

• Editions personnalisées

- o Liste simple par la GA