

FORMATION SAGE 100 PAIE & RH

Programme de Formation Professionnelle

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Savoir utiliser Sage 100 Paie & RH
- Maîtriser la gestion du plan de paie Sage et savoir le mettre à jour
- Apprendre à déployer Sage Paie en entreprise

PROGRAMME DE LA FORMATION

Semaine 1 - Maîtriser les fondamentaux

Introduction à Sage 100 Paie & RH (0,5 jour à distance)

Découverte du parcours de formation et présentation du formateur. Apprentissage de l'organisation nécessaire pour être acteur de votre montée en compétence et maîtrise des outils proposés. Présentation du fonctionnement global de Sage 100 Paie & RH.

Comment initialiser et paramétrer un dossier de paie (0,5 jour à distance)

- Gestion et contenu du bulletin de paie
- Bonnes pratiques de gestion de votre plan de paie
- Création des profils salariés à travers les bulletins modèles

Formation e-learning - Prise en main et quiz (1,5 jour en autonomie)

- Consultation des modules e-learning pour s'approprier les fonctions de base
- Application des bonnes pratiques proposées dans les modules
- Test des connaissances

Semaine 2 - Mettre en place une paie en entreprise

Formation à distance - Cas pratiques (2,5 jours à distance)

Cas pratique client concret : Mise en place de Sage 100 Paie & RH à partir du cahier des charges établi par un client.

Travail en conditions réelles des besoins d'une entreprise et d'un gestionnaire de paie :

- Import salariés issus d'un autre logiciel
- Mise en place de la structure permettant d'établir les bulletins de paie
- Personnalisations de calculs
- Gestion du prélèvement à la source et des congés absences
- Réalisation du traitement de fin de mois : édition des bulletins et des états de paie puis clôture du mois

Semaine 3 - Aller plus loin dans Sage Paie & RH

Exercices pratiques tutorés avec corrigé sous forme de e-learning (1 jour en autonomie)

- Mise en place des états personnalisés grâce aux fonctions de la gestion avancée
- Activation de la modélisation comptable pour limiter les ressaisies côté comptabilité

Modules e-learning - Fonctions avancées et quiz (1 jour en autonomie)

- Exports imports
- Publipostage
- Gestion des droits d'accès
- Mise en place d'alertes
- Gestion des sauvegardes

Semaine 4 - Confirmer votre montée en compétence

Cas pratique DSN et bilan de fin de formation

Maîtrise de la gestion de la DSN à travers une mise en application (0,5 jour)

Bilan de fin de formation (0,5 jour)

- Partage des questions et retours terrain afin d'approfondir les connaissances
- Retour sur les résultats du quiz

Formation Professionnelle Sage 100 Paie & RH

Programme sur 4 semaines - Format mixte : distanciel et e-learning