

## **PLAN DE FORMATION : Gestion de la Paie** **Mettez en place les bulletins clarifiés / simplifiés**

---

### **NOMBRE DE PARTICIPANTS :**

- De 1 à 5 stagiaires

### **DURÉE :**

- 2 jours soit 14 heures
- Horaires : 09h00 – 17h00

### **OBJECTIFS :**

A l'issue de cette formation, le stagiaire doit être capable de mettre à disposition des salariés, chaque mois, les bulletins au format clarifié/simplifié conformément aux recommandations en vigueur depuis Janvier 2017 et aux spécificités de l'entreprise.

### **PUBLIC CONCERNE ET PRE-REQUIS :**

- Gestionnaire de Paie
- Connaissance de l'outil Sage paie

### **PROGRAMME :**

#### ❖ **JOUR 1**

1. CADRE LÉGAL – Les bulletins clarifiés
2. NOTIONS DE RISQUES ET DE SOUS RISQUES
3. ASSOCIATIONS DES RUBRIQUES DE CHARGES AUX RISQUES / SOUS RISQUES CORRESPONDANTS

#### ❖ **JOUR 2**

4. ADAPTATION / PERSONNALISATION DE LA MISE EN PAGE DU BULLETIN EN FONCTION DES SPECIFICITES DE L'ENTREPRISE

5. PRATIQUE AUTONOME

- Notions de risques et de sous risques et modalités d'associations des rubriques à ces notions
- Notions de personnalisation de Mise en page
- Accès à l'assistance
- Accès à la base de connaissances

6. BILAN APPRENANT/ CONSULTANT

- Echanges et validation des connaissances de l'utilisateur

### **MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT :**

- Séances de formation en salle
- Ordinateur/PC

- Manuel d'utilisation en ligne
- Etudes de cas concrets
- Formateur certifié Sage

## **SUIVI DE L'EXECUTION DU PROGRAMME :**

- Mise en situation, dossiers à réaliser
- Attestation de présence
- Attestation de fin de formation et d'assiduité
- Fiche d'évaluation de la formation

**Référent Sage PME :** Emmanuelle MATTEI [emattei@absyscyborg.com](mailto:emattei@absyscyborg.com)