

PLAN DE FORMATION : SAGE PAIE - GESTION AVANCEE

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- De 1 à 5 stagiaires

DURÉE :

- 1 jour soit 7 heures
- Horaires : 09h00 – 17h00

OBJECTIFS :

Acquisition des connaissances de base pour permettre la génération d'états d'analyse des données de la paie avec la Gestion Avancée

PUBLIC CONCERNE ET PRE-REQUIS :

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

PROGRAMME:

1. PRESENTATION GENERALE

- Présentation générale des documents et listes proposées en standard
- L'assistant de conception
- L'accès aux données de paie et RH
- La gestion des confidentialités
- Les formules de calcul
- Les critères de tris et sélections

2. UTILISATION DE L'ASSISTANT DE CONCEPTION

- Le paramétrage d'une liste
- Le paramétrage d'un document
- La liste des données de paie : utilisation et recherche des éléments
- Le paramétrage d'une sélection et de critères de tris
- Le paramétrage d'un formulaire
- L'édition des documents et des listes

3. FONCTIONS AVANCEES

- L'utilisation des formules de calcul
- Les critères de sélection avancés
- La mise en page du document
- Le mode éditeur du document

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