

PLAN DE FORMATION : SAGE PAIE GESTION DES TEMPS

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 avoir acquis les connaissances nécessaires au paramétrage de base et à l'exploitation courante de la gestion des temps Sage.

PUBLIC CONCERNE ET PRE-REQUIS :

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

PROGRAMME :

❖ JOUR 1

1. INTRODUCTION

- Présentation de l'offre GRH dans la Paie Sage
- Présentation du module : gestion des temps

2. PARAMETRES GENERAUX

- Format et notions de périodicités
- Modèles hebdomadaires
- Calendrier société
- Calendrier salarié
- Planification (rappels)
- Feuille de temps (rappels)

3. LES PARAMETRES DE BASE

- Les groupes
- La pondération des heures
- Les affectations
- Les natures d'évènements
- Les modèles de saisie
- Les constantes

4. LA GESTION DES EVENEMENTS

- La génération des plannings opérationnels et feuilles de temps
- L'importation des évènements

- Les différents modes de saisie
- Le calcul
- La modification
- La génération automatique

❖ JOUR 2

5. LE CALCUL DES HEURES SUPPLEMENTAIRES

- Principe
- Paramétrage
- Calcul
- Résultat

6. LE CALCUL DU REPOS COMPENSATEUR

- Principe
- Paramétrage
- Calcul
- Résultat

7. IMPACT DIRECT OU ENREGISTREMENT

8. LES CONTROLES DANS LA GESTION DES TEMPS

9. LES EDITIONS

- Les éditions standards
- La gestion avancée

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'EXCECUTION 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