

PLAN DE FORMATION : Gestion de la Paie Perfectionnement

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- De 1 à 5 stagiaires

DURÉE :

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

OBJECTIFS :

Maîtrise du logiciel en vue d'une utilisation optimum

PUBLIC CONCERNE ET PRE-REQUIS :

- Gestionnaire de paie
- Connaissance de la fonction paie
- Connaissance de l'outil Sage paie Editions Pilotées

PROGRAMME :

❖ **JOUR 1**

1. FORMATION COMPLEMENTAIRE AUX EDITIONS PILOTEES: Gestion des états, création de nouveaux états
2. FORMATION A LA GESTION AVANCEE: conception et mise en page
3. FORMATION AU PARAMETRAGE DE RUBRIQUE SIMPLE ET COMPLEXE: création, modification, mise à jour des bulletins modèles (chômage partiel, mutuelle etc)

❖ **JOUR 2**

1. FORMATION AU PARAMETRAGE DE L'OD DE PAIE
2. FORMATION A L'INSERTION DE DONNEES EXTERNES SUR SAGE PAIE: tableaux excel des frais et tableaux de préparation des paies...
3. FORMATION A LA GESTION DU CALENDRIER SUR LES FICHES COLLABORATEURS ET BULLETINS
4. FORMATION A LA CREATION D'ALERTE (ex pour les salariés subrogés)

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 fin de formation et d'assiduité
- Attestation de présence
- Fiche d'évaluation de la formation

Référent Sage PME : Emmanuelle MATTEI emattei@absyscyborg.com