Sage 100 Cloud
Paie et RH

Dernière mise à jour : janvier 2023

Éligible CPF
Non

Durée
4 jours (28 heures)

Dates
Nous consulter

Tarifs inter-entreprises
Nous consulter

Tarifs sur mesure
Nous consulter

Objectifs pédagogiques

- Acquérir la maîtrise du logiciel Sage Paie et RH et être capable de préparer de façon autonome des bulletins de paie simples.
- Cette formation s'adresse à de futurs techniciens paie ou assistants Ressources Humaines
- Elle favorise le développement des compétences et le maintien dans l'emploi.

Prérequis

Connaissance des mécanismes de gestion de la paie

Contenu de la formation

PRÉSENTATION DU LOGICIEL
- Présentation de l'offre Paie Sage
- Installation
- Présentation du logiciel

DÉFINITION DES PARAMÉTRAGES
- Paramétrages sociétés, établissements et organisations
- Plan de paie
- Conceptualisation du Plan de Paie Sage, des Rubriques, des Constantes et des Bulletins Modèles
- Paramétrage : des rubriques et des bulletins modèles - Fichiers du personnel

GESTION DES HEURES
- Les natures d'évènements d'absence (paramétrage directif)
- Définition des différents compteurs d'heures : travaillées, DADS, etc…

TRAITEMENTS COURANTS
- Saisie
- Calcul et édition des bulletins
- Paiement des salaires
- Les différentes clôtures

ÉDITIONS STANDARDS
- Livre de paie
- Les états de cotisations

DADS-U : LES FONDAMENTAUX
- Saisie des absences
- Tenue de la fiche de personnel
- Clôture intermédiaire

Informations pratiques

Public concerné
Toute personne intéressée.

Délai d'accès
La date de démarrage de la formation est convenue au moment de la validation de la proposition commerciale avec notre conseiller formation.

Lieu
AMG INFORMATIQUE
7 avenue de la Découverte – 21000 Dijon
Possibilité de formation sur site du client (sur demande).

Méthodes pédagogiques
Réalisation d'exercices et travaux pratiques applicatifs (contrôlés et corrigés avec l'animateur).
Support de cours numérique.
Assistance post-formation par e-mail.

Intervenants
Formation animée par un(e) intervenant(e) spécialisé(e) dans la formation pour adultes (avec plus de 10 ans d'expérience).

Moyens matériels & locaux
Moyens matériels : poste de travail individuel en réseau, connexion Internet, accès WIFI gratuit.
Locaux : salle de formation climatisée, salle de pause avec boissons chaudes et froides à disposition gratuitement.

Modalités d'évaluation des acquis
Exercices pratiques de validation des connaissances en autonomie.
Attestation fournie en fin de formation.

Inscription et renseignements : prenez contact avec **Bruno DANTON ou Aurélie JANIN**
par mail à **serviceformation@amg-informatique.com** ou par téléphone au **03 80 74 24 44**

PRÉSENTATION DES FONCTIONS COMPLÉMENTAIRES

- DUCS
- États Administratifs
- Gestion Avancée
- La gestion des utilisateurs
- Export / Import
- Calendrier bulletin

ATELIER DE TRAVAUX PRATIQUES

Informations pratiques

Accessibilité

Toutes les formations AMG sont accessibles aux personnes en situation de handicap (rampe d'accès, toilettes, salles de formation). Contactez notre référent handicap, Bruno Danton pour toutes les questions relatives à l'accessibilité.

Suite du parcours

Cette formation peut être complétée par d'autres modules permettant l'acquisition et le perfectionnement de compétences complémentaires.
Notre offre de formation est publiée sur notre site internet www.amg-informatique.com

Procédure d'accès à la formation

Cette formation est accessible après signature d'une convention de formation et après acceptation des conditions générales de vente d'AMG Informatique.

Les étapes d'inscription sont les suivantes :

- Identification lors d'un contact des besoins de formations spécifiques du demandeur.
- Entretien téléphonique permettant de cibler précisément vos besoins.
- Envoi d'un QCM d'évaluation des connaissances à compléter en ligne. Après analyse, le cursus de formation sera validé ou affiné.
- Envoi par AMG Informatique du programme de formation et d'un devis (rappel des dates, heures, lieu et mode de la formation et plan d'accès).
- Retour du devis signé et acceptation des modalités de déroulement de l'action.
- Réception par le demandeur de la convocation à la formation.
- Démarrage de la formation.

Votre contact durant la formation : Aurélie JANIN