

# Formation – Sage Paie & RH

**Objectifs pédagogiques de la formation :**

Prise en main du logiciel SAGE Paie dans un milieu professionnel.

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'assurer la gestion quotidienne de la paie et les suivis d'indicateurs clés.

**Public visé :**

Comptables et aide-comptables – Débutant ou utilisateur de Sage Paie.

**Pré-requis :**

Utilisation de l'environnement Windows.

Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

**Moyens et méthodes pédagogiques, moyens techniques :**

Travaux dirigés et cas pratiques tout au long de la formation. 1 ordinateur par stagiaire, tutoriel et aide en ligne, manuel de référence SAGE, ...

**Modalités d'évaluation :** Evaluation de l'atteinte des objectifs par mise en situation & Délivrance d'une attestation de présence en fin de stage.

**Certification :** Aucune

**Suivi de la formation :** Délivrance d'une feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

**Formateur :** Formateur professionnel spécialisé en bureautique

**Durée de la formation et modalités d'organisation :**

6 jours → 42 h en présentiel.

Formation sur site en intra.

Les programmes proposés sont donnés en tant que programme standard. Le formateur peut vous élaborer un programme sur-mesure (programme variable selon le niveau du ou des stagiaires, des pré-requis et des spécificités du métier de l'entreprise du stagiaire).

**PROGRAMME DE LA FORMATION****Préparation des paies**

- Assistant de préparation des bulletins de salaire
- Report automatique des éléments constants
- Gestion des titres restaurant
- Calcul des paies à l'envers, gestion des acomptes
- Comptabilité analytique salarié
- Bulletins de Paie clarifiés, dématérialisés
- Prélèvement à la source, pénibilité

**Gestion des absences, congés et RTT**

- Valorisation automatique à partir des dates saisies
- Prise en compte des règles de calcul spécifiques
- Valorisation en jours ouvrés, ouvrables, calendaires,...
- Alimentation automatique des variables de paie
- État récapitulatif des absences, des provisions de congés payés

**Conformité légale et réglementaire****Gestion des paiements****Gestion des fichiers****Gestion administrative du personnel****Gestion des ressources humaines**

- Pilotage pour analyser et optimiser ses RH
- Suivi d'indicateurs (emploi, effectif, absentéisme - Étude rémunération et charges accessoires - Accidents du travail - Catalogue d'états métier)
- BDES (Base de Données Economiques et Sociales)

**Gestion des carrières et des compétences****Gestion de la formation****Gestion analytique des temps**