

Sage 100 Paie & RH

Prise en main

Objectifs pédagogiques

- Savoir créer des salariés
- Apprendre à établir les bulletins de salaires depuis Sage 100 Paie & RH
- Comprendre le fonctionnement de la DSN

Programme de la formation

Les paramètres d'une société de paie

- Définition des paramètres de paie, entête du dossier et organisations
- Vos premiers pas dans les caisses de cotisations
- Les contrats sociaux
- Les paramètres des établissements et la gestion des tables
- Fonctionnement des rubriques de brut et des rubriques non soumises livrées dans le Plan de Paie Sage : salaire, ancienneté, avantage en nature, HS, primes avec saisie d'un montant, frais professionnels, titres restaurant et réintégration des frais de santé

Gestion des fiches salariés

- Le contenu d'une fiche de personnel
- L'utilisation des bulletins modèles pour déterminer le contenu des bulletins salariés

Traitements mensuels de la paie

- Saisie des éléments variables (primes, heures supplémentaires...)
- Le calcul et l'édition des bulletins
- Payez les salaires
- Clôturez votre mois de paie
- Exploitez les états de paie
- Ouvrez le mois de paie suivant

Gestion des absences et des entrées sorties

- Comment utiliser les natures d'évènements
- Comment saisir un arrêt de travail : de la saisie à l'impact sur le bulletin en passant par la déclaration du signalement en DSN
- Saisir un congé payé avec gestion du solde et des indemnités
- Méthode de gestion d'un salarié lors de l'embauche d'un salarié
- Gérez le départ d'un salarié par l'assistant de sortie pour les déclarations obligatoires

Déclarez vos salariés à travers la DSN

- Générez la DSN mensuelle
- Exploitez les fonctionnalités proposées par Sage Déclarations Sociales pour contrôler vos déclarations avant envoi
- Envoyez votre déclaration et suivez son évolution côté organismes

Ne sont pas traités dans ce cursus : la mise en place de paramétrages spécifiques à vos conventions ou accord de branche, les fonctions du logiciel annexes à la gestion des salaires. Des formations complémentaires sont disponibles pour vous perfectionner.

Informations Pratiques

Durée : 2 jours

Lieu : dans vos locaux ou en centre

Tarif : 990 € ht/jour

Public visé : Gestionnaire de paie

Prérequis : Sage 100 Paie & RH doit être installé sur votre poste de travail

Effectif maximum : 3 personnes

Moyens pédagogiques

- Apports théoriques et cas pratiques reposant sur des besoins de gestion d'entreprise
- Animation sur votre poste de travail
- Remise d'un support de formation, de feuilles de route
- Validation des acquis en cours de formation par des quiz

Moyens d'encadrement

Cette formation est assurée par un formateur spécialisé sur Sage 100 Paie & RH.

Modalités de suivi et assistance

Feuille de présence et attestation de présence mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action de formation.

Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.

Appréciation des résultats

Exercices d'évaluation des connaissances en fin de formation

Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques : 40% - 60%

Points forts / Plus de cette formation

Formation individuelle permettant une réelle personnalisation des exercices en fonction de l'objectif professionnel.

Niveau obtenu

À l'issue de la formation, le stagiaire aura une bonne connaissance des principes de gestion de la paie et pourra effectuer les opérations courantes de son entreprise.

Inscription & renseignements

04 72 68 60 90 (Espace formations)

Centre de formation

88, rue Hippolyte Kahn, 69100 Villeurbanne

N° Déclaration d'existence : 84691928169

auprès de la région Rhône-alpes

Code APE : 7022Z

N° de SIRET : 90962026200016

Accessibilité

Des aménagements particuliers peuvent être mis en place pour accueillir dans des conditions propices à leur réussite, les personnes en situation de handicap. Si vous avez des contraintes particulières de type handicap, veuillez nous contacter avant toutes démarches, afin d'évaluer ensemble nos possibilités d'accueil