



Public

Tous utilisateurs

Connaissances requises

Connaître les bases du fonctionnement d'une entreprise.
Savoir utiliser un ordinateur de type PC sous Windows

Durée

3 jours

Moyens Pédagogique

- Alternance de cours théoriques et d'exercices pratiques.
- Une personne par poste micro.
- Support de cours.

Modalités de suivi :

- Validation des compétences acquises par des exercices pratiques à la fin de chaque module.
- Test pratique reprenant l'intégralité des modules étudiés en fin de formation.
- A l'issue de la formation est remis un bilan stagiaire et une évaluation du formateur.
- Feuilles d'émargement.

Animateur :

Consultant spécialiste logiciels de Gestion

Contact commercial :

David DEHAIS
Tél : 02.35.590.591
Fax : 02.35.80.82.99
Email : d.dehais@aemy.fr

Cours : SAGE PAIE

Objectif de la formation

Etablir le plan de paye de son entreprise avec toutes ses particularités.
Effectuer les déclarations URSSAF, ASSEDIC et Retraites.

Module 1 :

1er jour

- Principe de fonctionnement.
- Parcours des menus
- Spécificités du logiciel dans son ergonomie
- Création d'un dossier de paye
- Paramétrage détaillé
- Fonctionnement des heures
- Le plan de paye professionnel
- Le fichier salariés
- Les profils
- Les cotisations
- Les calculs
 - Gains
 - Déductions
 - Avantages en nature
- Création de la paye
- Edition de bulletins

Module 2 :

2ème jour

- Congés payés
- Absences simples
- Absences maladie et assimilées
- Rubriques spécifiques complexes
- Etats mensuels
- Déclaration de charges sociales

Module 3 :

3ème jour

- Gestion des lettres et contrats type
- Planning congés
- Etats annuels DADS
- Historiques
- Cumuls
- Analytique
- Utilitaires
- Sauvegardes
- Restauration
- Liaison avec la comptabilité