

## **Intitulé de la Formation :**

### **Apprendre à paramétrer SAGE Paie 100C**

#### **Les paramètres**

- Les paramètres de paie

#### **Le plan de paie**

- La présentation des constantes
- La présentation des rubriques
- Les différents types de constantes
- Les différents types des rubriques
- Les info-libres

#### **La gestion multi sociétés**

- Le plan de paie SAGE
- Le plan de paie utilisateur
- Les bulletins modèles
- La mise à jour des sociétés

#### **La gestion des cumuls libre**

- Les cumuls libres
- Le déclenchement des calculs
- Les reports
- L'organisation en groupe de saisie
- La préparation des paies par rubrique

#### **Apprendre à faire des formules de calcul**

- Apprendre à créer une constante de type calcul
- Apprendre à créer une constante de type test
- Apprendre à créer une constante de type Cumul
- Apprendre à créer une constante de type test
- Apprendre à créer une constante de type rubrique
- Apprendre à créer une constante de type congés
- L'imbrication des constantes et arborescence
- Où trouver le détail des paramétrages existants (principe et fonctionnement)
- Les interactions avec les rubriques

## Formation continue sur logiciels de gestion

---

### **Apprendre le paramétrage des rubriques**

- La fiche principale, l'importance du code et du numéro
- L'onglet formule
- Apprendre à paramétrer les cumuls de la rubrique
- Les incidences sur les documents administratifs

### **Savoir tester un paramétrage**

- L'Édition avec traces
- Le bouton calcul constante

### **Le Bulletin Clarifié**

- L'obligation légale
- Apprendre à paramétrer un sous-risque
- Apprendre à paramétrer un risque
- La mise en page du bulletin clarifié
- La création d'une trame de bulletin
- Comment modifier les éléments du bulletin clarifié
- Savoir insérer des champs de la paie dans le bulletin clarifié
- Les tests de bon fonctionnement

#### **Durée, horaires, lieux :**

- 1 jour soit 7 heures,
- de 08H00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00,
- à \_\_\_\_\_

#### **Public concerné :**

- Collaborateurs et gestionnaires des services de paie et de gestion du personnel.

#### **Pré requis :**

- Maîtrise de la fonction paie,
- Connaissance de l'environnement Windows.

## Formation continue sur logiciels de gestion

---

### Objectifs :

- **Permettre** au stagiaire, à l'issue de la formation, d'être autonome sur les paramétrages de la paie SAGE
- **Etudier** le fonctionnement des formules de calculs dans SAGE Paie,
- **Appliquer** les paramétrages et les correctifs sur les dossiers de paie,

### Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Apport théorique sur vidéo projecteur
- Powerpoint
- Etude de cas pratiques
- Visio Teams

### Moyens d'évaluation

- Attestation de fin de formation individualisée
- Evaluation des acquis du stagiaire en continu lors de la formation

### Encadrement

- Formateur disposant de plus 15 ans d'expérience dans le domaine des logiciels (SAGE, CEGID, EBP) et dans le domaine métier.