Programme de Formation

Maîtrise de la paie avec Sage Paie & RH 100 - Niveau 1 & 2 - Session individuelle et sur-mesure

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Professionnels RH et gestionnaires de paie souhaitant approfondir leur maîtrise de Sage Paie & RH 100.

Comptables et administrateurs responsables de la gestion salariale.

Toute personne impliquée dans la gestion des ressources humaines et des systèmes de paie.

Objectifs pédagogiques

Ce programme intensif est conçu pour offrir une maîtrise complète de Sage Paie & RH 100, en couvrant les compétences fondamentales et avancées nécessaires pour une gestion efficace de la paie et des RH.

Description

1- Introduction et Configuration de Sage Paie & RH 100 :

- Vue d'ensemble du logiciel et de ses fonctionnalités.
- Installation et paramétrage initial.

2- Gestion des Bulletins de Paie : Niveau 1 :

- Saisie des données de base (salariés, contrats, absences).
- Calcul et édition des bulletins de paie simples.

3- Fonctions Avancées : Niveau 2 :

- Gestion des cas complexes (heures supplémentaires, congés payés, primes).
- Déclarations sociales et intégration avec la comptabilité.

4- Cas Pratiques et Exercices :

- Mises en situation réelles et résolution de problématiques concrètes.
- Utilisation des données réelles de l'entreprise pour une formation personnalisée.

Prérequis

Connaissance de base en paie et en RH.
Expérience préalable avec des logiciels de gestion ou de comptabilité.
Compréhension de base des principes comptables et administratifs.

Modalités pédagogiques

Formation interactive avec une combinaison de théorie et de pratique.

Accompagnement individualisé pour répondre aux besoins spécifiques des participants.

Utilisation d'exemples concrets et de données réelles de l'entreprise.

Moyens et supports pédagogiques

- Accueil individuel des stagiaires afin leur préciser l'organisation de leur session.
- Formation réalisée en distanciel via les outils Dendreo Live, Anydesk et Ipérius Remote.
- Pour les sessions présentielles en salle, un PC est mis à disposition sur demande.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets, mises en situation adaptées à l'apprentissage progressif de l'apprenant
- Possibilité d'être formé(e) avec ses propres données de gestion et/ou avec son outil de gestion
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Des ressources complémentaires sont proposées pour continuer de travailler après la fin du stage : bibliographie, blog ig-conseils.com, conférences sur youtube et en live, autres formations possibles, etc.

Modalités d'évaluation et de suivi

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence
- Questions orales et échanges interactifs avec le/la formateur/trice
- Mises en situation via de nombreux cas pratiques
- Validation des acquis effectuée tout au long de la session par des exercices créés sur-mesure pour chaque session
- Evaluation des connaissances avant et après la session permettant de constater l'évolution des acquis
- Formulaires d'évaluation à chaud et à froid de la formation
- Fiche détaillée des acquis remise à l'issue de la formation (fiche d'intervention détaillée)
- Attestation de fin de stage
- Certificat de réalisation