
Programme de Formation

Formation Avancée en Gestion de la Paie avec Sage Production Sociale Génération Expert - Session individuelle et sur-mesure

Organisation

Durée : 3 heures et 30 minutes

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique



Public visé

Ce programme est conçu pour les professionnels désirant parfaire leur maîtrise dans l'établissement des bulletins de paie et la production des déclarations sociales, en utilisant Sage Production Sociale Génération Expert, un outil dédié principalement aux cabinets d'expertise comptable et aux gestionnaires de paie.



Objectifs pédagogiques

À l'issue de cette formation enrichie, l'apprenant acquerra une autonomie complète dans l'utilisation des fonctions clés de Sage Production Sociale Génération Expert, en maîtrisant les réglages essentiels pour une gestion administrative efficace des dossiers de paie.



Description

- 1- Conception de Sage Production Sociale Expert
 - Les étapes de mise en place Sage Production sociale
 - Les principes de fonctionnement
 - Les modèles
- 2- Procédure de gestion d'un dossier client
 - a- Analyse du dossier social
 - b- Mise en place du dossier
 - c- Le salarié modèle héritable
 - d- Les paramètres
 - Norme 4DS
 - Gestion des effectifs
 - Calcul des salaires
 - Calcul du bulletin
 - Impression du bulletin
 - Gestion des heures
 - Gestion des congés/repos/DIF
 - Sécurité Sociale
 - La réduction Fillon
 - Neutralisation des seuils d'effectifs
 - Versement transport

IG CONSEILS

SIREN : 484 430 376 – N° de TVA Intra-communautaire : FR 86 484 430 376

01 34 41 24 10 – contact@ig-conseils.com – www.ig-conseils.com

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 54086 75 auprès du préfet de Région d'Ile-de-France

- La notification du taux AT
 - Autres cotisations
- e- l'Editeur de rubrique
- Les retraites complémentaires, prévoyances, mutuelles
 - Ajuster les rubriques supplémentaires
 - La redéfinition / La copie
- f- La Gestion des salariés et des bulletins
- Création des salariés, gestion du profil Salarié, l'embauche d'un salarié Non Cadre, la DPAE, le contrat de travail, le bulletin de salaire
3. Gérer la paye au quotidien
- Tickets restaurant
 - Absences
 - Congés payés
 - Contrat CDD
 - Solde de tout compte
 - Certificat de travail
 - Reprise du salarié
 - Temps Partiel
 - Stagiaire
 - Apprenti ou apprenti CMMA
 - Contrat de professionnalisation
 - Un dirigeant
 - Paie à l'envers
 - Saisie en masse d'une rubrique
4. Secteurs d'activités
5. Le multi-établissement
6. La reprise de données
7. Les états disponibles
- Les DUCS et EDI : URSSAF - IRC
 - Le justificatif URSSAF
 - Les états Word
 - Les états internes
 - Les virements
 - La gestion des impressions
8. Questions / Réponses

Prérequis

Une connaissance de base des principes de la paie et du domaine social est recommandée pour suivre cette formation avancée.

Modalités pédagogiques

Alternance d'enseignements théoriques et d'exercices pratiques pour une application concrète, avec la possibilité d'utiliser des dossiers réels de l'entreprise.

Formation individualisée et adaptable en fonction des besoins spécifiques de chaque apprenant.

Formation dispensée par des professionnels de la gestion sociale-RH et de l'expertise comptable.



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 présentiels 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
- Formulaire 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

