

# Formation Sage 100

## Utilisation de Sage

### Paie & RH

SAGE 100 C

**Objectif pédagogique** : Le stagiaire sera capable d'établir les bulletins de paie les déclarations sociales et émettre les virements

**Compétences visées** : Etablir les bulletins de paie, les déclarations sociales et les virements.

**Evaluation** : Sommative et formative.

**Intervenants** : Vivien GRAND / Kintofo FANOU

**Déroulement de la formation** : Composé à 40% de théorie et 60% de pratique.

## PROGRAMME - JOUR 1/3

HORAIRES	OBJECTIFS	DETAILS	MOYENS PEDAGOGIQUES
<b>OUVERTURE &amp; INTRO</b>			
9h30 -10H00	Présentation de la formation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition de l'objectif principal de la formation</li> <li>• Prise en compte des attentes individuelles</li> <li>• Règles de fonctionnement de la journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de chacun</li> <li>• Recueil des attentes des participants</li> </ul>
<b>PRODUCTION DES BULLETINS DE PAIE</b>			
10H00-12H30	Production des bulletins de paie :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistant de préparation à la réalisation des bulletins de salaire</li> <li>• Report automatique des éléments constants</li> <li>• Gestion des titres restaurant</li> <li>• Calcul des paies à l'envers</li> <li>• Gestion des acomptes : de la génération au virement, contrôle et report automatique des acomptes payés</li> <li>• Édition des duplicatas de bulletins</li> <li>• Comptabilité analytique salarié</li> <li>• Ordres de paiements</li> <li>• Virement SEPA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou</li> </ul>
13H30-14H30			
<b>GESTION DES SALARIÉS</b>			
14H30-17H30	Gestion des salariés :	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche de personnel détaillée : état civil, immatriculation, données personnelles, coordonnées, médecine du travail</li> <li>• Modèles de bulletins par catégorie de salariés</li> <li>• Gestion de la pénibilité</li> <li>• Suivi intégral de la gestion du CPF</li> <li>• Archivage des données pour une durée de 10 ans</li> <li>• Éditions légales pré-paramétrées</li> <li>• Gestion des honoraires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou</li> </ul>

# PROGRAMME - JOUR 2/3

## GESTION DES ABSENCES, CONGÉS ET RTT

9h30 -12H30

Gestion des absences, congés et RTT

- Valorisation automatique à partir des dates saisies
- Prise en compte des règles de calcul spécifiques : conditions, barèmes...
- Valorisation en jours ouvrés, ouvrables, calendaires, selon les jours fériés, les particularités locales, etc.
- Alimentation automatique des variables de paie
- Gestion des provisions de congés payés.

- Présentation de chacun
- Recueil des attentes des participants

## CONFORMITÉ LÉGALE ET RÉGLEMENTAIRE

13H30-15H30

Conformité légale et réglementaire

- Plan de Paie Sage régulièrement actualisé et téléchargeable via Internet, assurant la fiabilité de vos bulletins et leur conformité au cadre réglementaire
- Sage DS, service déclaratif inclus, intègre tous les contrôles de la norme pour un envoi sécurisé de vos déclarations sociales en mode EFI ou EDI, via Sage directDéclaration.

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

## ASSISTANTS PÉDAGOGIQUES

15H45-17H30

Conformité légale et réglementaire

- Assistant à la création de société
- Bulletins modèles, Plan de Paie Sage
- Assistant à la réalisation des DUCS, EDI, avec le service Sage direct Déclaration
- Service déclaratif Sage DS pour la réalisation de la DADS-U, des AED, CICE et DSN
- Assistant de bulletin avec tableur, facilitant la saisie des absences, modèles de saisie des éléments variables
- Assistant de sortie du salarié.

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

# PROGRAMME - JOUR 3/3

## PILOTAGE ET ANALYSE DE VOTRE ACTIVITÉ : UNE AIDE À LA DÉCISION

9H30-11H00

Pilotage et analyse de votre activité : une aide à la décision :

- Évolution dans l'entreprise
  - Éléments de rémunération
  - Suivi du temps de travail
  - Suivi des contrats des salariés.

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

# VOLET DÉCLARATIF ÉLARGI

11h00 -12H30

Volet déclaratif élargi

- Production de toutes les déclarations individuelles et collectives obligatoires : DUCS EDI, Déclaration Préalable à l'Embauche, documents liés au solde de tout compte, déclaration de main-d'oeuvre, attestation maladie, maternité, paternité, attestation d'accident du travail
- Déclarations spécifiques au secteur du BTP
- Gestion de la Déclaration DTS-MSA
- Déclarations IRCANTEC et CNRACL.

- Présentation de chacun
- Recueil des attentes des participants

13h30 -15H15

## UNE VISION ÉCONOMIQUE ET SOCIALE DE VOTRE ENTREPRISE

15H30-17H30

Conformité légale et réglementaire

- Photographie sociale de l'entreprise
- Tableaux de bord avec indicateurs clés
- Contrôle des coûts et de la productivité : évolution de la masse salariale, absentéisme et heures supplémentaires, etc.
- Répartition des charges par centre de coûts, activités, affaires.

- Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou

## MODALITÉS

### Délai accès estimé

Il jours minimums ouverts depuis la prise en compte de la demande.

### Population ciblée :

Débutant ou utilisateur de Sage paie.

### Formation

Formation éligible aux OPCO.

### Prérequis

- -----

Nombre de stagiaire (4 pers. max)



### Accessibilité & prise en compte des situations de handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilités réduites, les moyens sont adaptés en fonction du handicap.

### Méthode et moyens pédagogiques :

- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise.
- Disposer d'un accès au poste serveur (installation et droit administrateur).

### Lieu du stage :

Formation Intra-entreprise à distance sous classe virtuelle Teams

### Durée et tarif :

3 jours (09h30 - 17h30)  
Soit 21h de formation  
**2700€** prix public  
Modalités de règlement  
30 jours Fin de Mois.

Contactez-nous au : 01 55 26 89 79  
Par mail à : [adveinfotem.fr](mailto:adveinfotem.fr)

Référent pédagogique : Vivien Grand - [vivien.grand@infotem.fr](mailto:vivien.grand@infotem.fr)  
Référent handicap : Sonia MERAKEB - [sonia.merakeb@infotem.fr](mailto:sonia.merakeb@infotem.fr)