

# LOGICIEL SAGE PAYE ET GRH

## Public concerné :

- Directeurs Administratifs et Financiers
- Responsables des Ressources humaines
- Contrôleurs de gestion / Auditeurs
- / Comptables

## **Objectifs**

- Connaître les fonctionnalités du logiciel SAGE
- Maîtriser la saisie des absences et l'utilisation des feuilles de temps
  - Avoir les outils et réflexes nécessaires pour paramétrer le logiciel Sage Paie
  - Avoir la capacité d'automatiser les calculs de la paie et d'actualiser le programme en fonction des nouveaux textes de loi.

**Durée : 02 Jours**

## Programme :

### **1. LES ELEMENTS MULTI-SOCIETES**

- Plan de paie
- Eléments récupérable dans les dossiers de paie des sociétés

### **2. LES OUTILS DE CALCUL DE SAGE PAIE**

- Les rubriques : Analyse détaillée de la fiche / Les formules de calcul / Autres spécificités
- Les constantes : Les différents types de constantes / Exemples de création /

Relation constantes-rubriques

### **3. CALCUL DE PAIE PERSONNALISE**

- Préparation des données / Réalisation
- Test et analyse du résultat

### **4. LA GESTION AVANCEE**

- Création et modification d'une liste ou d'un document
- Création, modification des critères de tri et de sélection
- Edition des états de la gestion avancée / Extraction vers Excel / Import / Export

### **5. GESTION DES TEMPS**

- La Gestion des heures : Paramétrages / Les natures d'heures / La génération des heures
- La gestion de l'absentéisme : Horaire et présence / Paramétrage / Incidences des absences sur le bulletin / Enregistrement et Impact des heures
- Edition des Etats