

Sage Business Cloud Paie (SBCP) Niv 1

Durée : 1 jour (de 7 heures)

Lieu : sur site ou à distance

Nb stagiaires : de 1 à 6

Public concerné :

Chef d'Entreprise, Direction Administratif et Financier, Responsable de la Comptabilité, Directeur des Ressources Humaines, Responsable du Personnel et Gestionnaire de paie.

Objectifs :

- **Gérez une paie au quotidien**
- Savoir se connecter et être à l'aise dans sa navigation dans l'application Sage Business Cloud Paie.
- Savoir administrer les données de bases de la solution (Fiche salarié, rubrique, changement de taux...)
- Être en mesure de gérer la paie de ses salariés et établir les déclarations sociales.

Prérequis :

Avoir rempli le questionnaire de positionnement.

Avoir rempli le questionnaire d'autoévaluation des acquis à l'entrée de la formation.

Posséder le logiciel Sage Business Cloud Paie

Notions paie de base.

Modalités pédagogiques :

Ordinateur d'un accès internet, la solution SBCP doit être accessible formation théorique, exercices d'application et cas pratiques.

Support pédagogique :

Logiciel SAGE, aide en ligne, manuel électronique SAGE. (Online).

Moyens d'encadrement :

Formateur SAGE certifié « Consultant CCS PME ».

Conditions de déroulement :

S'agissant d'une formation intra entreprise, le livret d'accueil, le règlement intérieur et les accès PMR sont ceux de l'entreprise accueillante. (*)

Tarif :

Prix public : 990 € HT.

Délai d'accès :

15 à 45 jours après la signature du devis en fonction de la disponibilité du formateur.

Déroulement de la formation :

Les formations durent 7 heures par jour aux horaires suivants : 9h00 – 12h30 puis 13h30 – 17h00.

Elles sont validées par des feuilles d'émargement par demi-journée signées par les stagiaires et le formateur.

Nous définissons le découpage de la formation et les emplois du temps avec l'entreprise demandeuse.

Modalités d'évaluation :

Le participant remplit à chaud en fin de formation un questionnaire de satisfaction (évaluation à chaud), complété 4 semaines plus tard par l'enquête post-formation (évaluation à froid) auprès du prescripteur. Ces données sont analysées et contribuent à l'amélioration continue du niveau de qualité et de pertinence de nos formations par rapport aux attentes des apprenants.

Formalisation à l'issue de la formation :

Dans le cadre des formations prises en charge par un OPCO, un certificat de réalisation sera remis au stagiaire qui aura complété avec succès la grille d'évaluation.

Contact :

Par mail : formation@insystem.fr

Par tél : 01 42 18 25 01

Programme :

- **Les fondamentaux**
Ergonomie du logiciel : présentation du bureau SBCP, Accès logiciel, Présentation Page Accueil
Présentation des différents menus,
- **Présentation Générale du logiciel** : Définition et mise en place des Paramètres sociétés, établissements et organisation, Prise de connaissance du Plan de paie de la société et de ses éventuelles personnalisations (rubriques personnalisé) Fichier du personnel,
- **Traitement des absences** : Saisie des absences simples (congrés, absences non rémunérées...), Saisie des absences complexes
- **Traitements courants** : Saisie des variables courantes (Individuelle ou saisie en masse) Calcul / édition des bulletins Paiement des salaires
- **Editions standards** : Livre de paie, les états de cotisations, allègement Fillon, états des cumuls, autres états
- **Création de rubriques personnalisées** : Création rubrique simple, création rubrique avec formule
- **Etablissement des déclarations** : DSN Mensuelles et événements, attestation Employeur, Solde de Tout Compte, Certificat de Travail
- **Initiation aux fonctions avancées** Exports, trucs et Astuces, mise en place de régularisation
- **Mise en pratique** :

Basé sur des cas pratiques concrets que rencontre ou rencontrera le stagiaire

Création fiche salarié : Saisie des absences, Saisie des arrêts de travail, Saisie en grille des variables de paie
Calcul et contrôle des bulletins, Création de rubrique et personnalisation du dossier

Création de rubrique : Personnalisation des grilles de saisies, Etats standards (CICE, allègements...)
Test de réalisation et d'envoi de DSN, Génération du fichier SEPA de règlement

(*) Veuillez-nous informer de toute difficulté éventuelle ou de situation de handicap afin que nous mettions en œuvre les aménagements nécessaires au bon déroulement de la formation.