

FORMATION SAGE PAIE ET RH

Sage Paie / BULLETIN VERO.PRH

Fichier Edition Listes Gestion Etats Annexes G.A. Fenêtre ?

Ouvrir Plan de Paie Sage Alertes Salariés Bulletins Livre de paie DUCS DADS-U Editions G.A.

Entête du dossier

Coordonnées DADS-U Contacts

Raison sociale EGLISE PROTESTANTE

Adresse 01 BP 7184 ABIDJAN 01 Confidentialité 0

Complément d'adresse BAPTISTE OEUVRÉS ET MISSION INTL Code INSEE commune

Code postal 225 Commune YOLOUGON

Bureau distributeur Pays CIV COTE D'IVOIRE

Téléphone (1) Téléphone (2)

Télex Fax

Forme juridique ASSOCIATION Effectif au 31/12 0

Au Capital de 0 SIREN+NIC

Etablissement principal 1 EGLISE PROTESTANTE

APE/NAF Code NAF 2008

Répertoire et nom du dossier D:\COPY NEWORD\DOC ESTOU\BULLETIN VERO.PRH

Ok Annuler

CONCEPTION ET REALISATION

ESSE Christophe

Contact : 02 13 73 59

S U P P O R T D E C O U R S

SOMMAIRE

Introduction

I – DECOUVERTE DU LOGICIEL SAGE PAIE ET RH

Présentation de l'Entreprise SAGE

Démarrage et description de l'interface du logiciel

Création d'un nouveau fichier de société à traiter

Ouverture d'un fichier existant

II – GENERALITES SUR LES PARAMETRAGES DU LOGICIEL

L'organigramme

Les Constantes

Les Rubriques

Le plan de paie

III – UTILISATION ORDINAIRE DU LOGICIEL

Saisie de la liste des salariés

Traitement des salaires

Saisie des salaires

Edition des bulletins mensuels

IV- TRAITEMENTS PARTICULIERS

Traitement des prêts

Traitement des Congés

Saisie des congés

Edition des bulletins de congés

Edition des Etats de paie

Clôture mensuelle

Maintenance

V – EXERCICE DE SYNTHESE

Conclusion

Introduction

L'informatisation d'une entreprise permet d'améliorer la qualité de ses systèmes d'organisation et de rentabiliser ses activités quotidiennes. La gestion des ressources humaines et la paie est une activité qui relève généralement des services administratifs et financiers. Elle s'occupe de l'encadrement social et du traitement des salaires du personnel des sociétés

Ce cours permettra au stagiaire d'apprendre à utiliser le progiciel Sage Paie et Ressources Humaines, un outil d'aide à la gestion des ressources humaines et de la paie des PME. Il est édité par la Société Sage, une multinationale de production de logiciels de gestion basée en Angleterre. Cette solution est conçue pour aider les gestionnaires de la Paie et des ressources humaines de n'importe quelle entreprise dans le monde entier dans leurs tâches. Pour tirer avantage de ce produit, il faut au préalable le paramétrer avec les données de la convention interprofessionnelle et de la fiscalité des entreprises du pays d'accueil de la société à gérer.

L'étude s'articulera autour des points suivants :

- ✓ Découverte du produit logiciel Sage Paie et Ressources humaines
- ✓ Généralités sur les paramétrages
- ✓ Utilisation ordinaire du logiciel
- ✓ Traitements particuliers
- ✓ Exercice de synthèse

I - SEANCE N°I – DECOUVERTE DU PROGICIEL SAGE PAIE 100

I-1 Présentation de l'Entreprise SAGE

Nom : **Groupe SAGE**

Logo :



Statut juridique : Multinationale d'Édition de Progiciels de Gestion Intégrés (PGI) d'entreprises.

Siège social : Newcastle au Royaume Uni



Année de Création : 1981

Fondateurs : David Goldman, Paul Muller, Graham Wylie

Directeur Général : Steve Hare et Jonathan Howell

Président : Donald Brydon depuis 2012

Effectifs : 13 100

Autres Actionnaires : UBS Global Asset Management (4,37 %),
Blackrock Inc (4,54 %),
Aviva Investors (5,19 %)

Capital : 2,8 Milliards de £

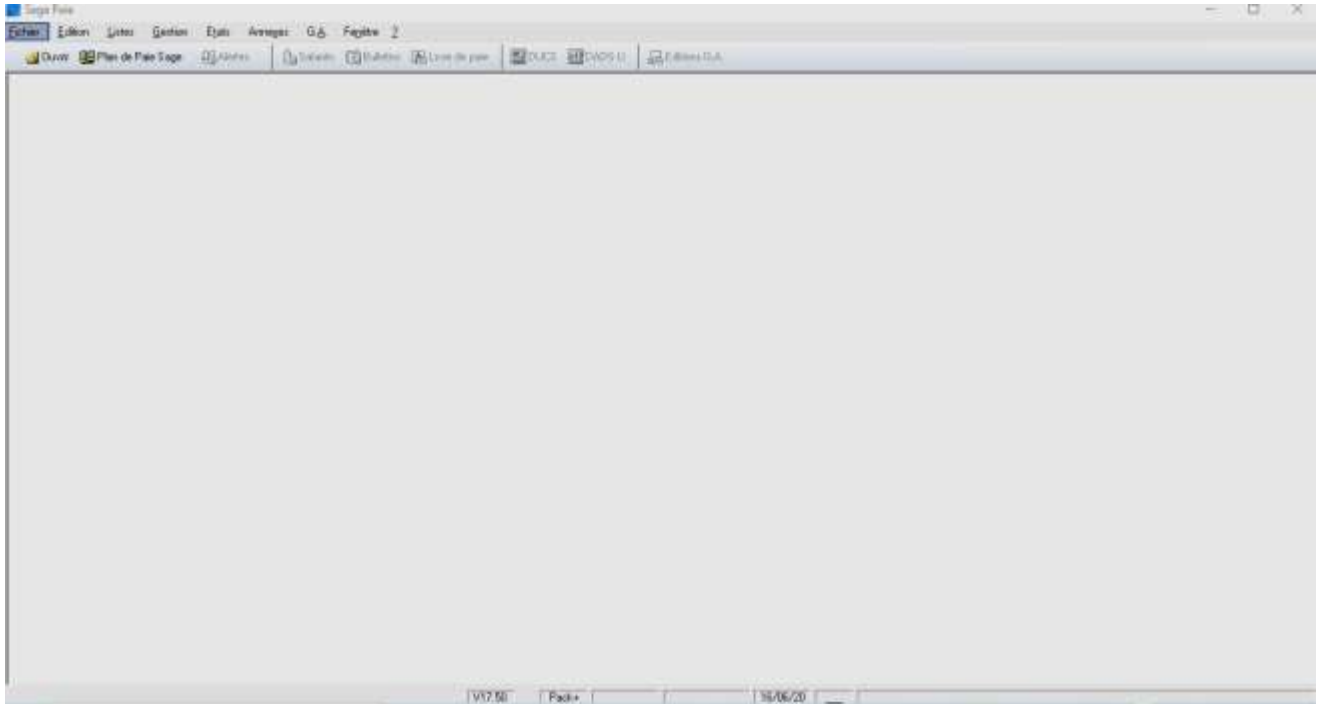
Chiffre d'Affaire : 1 822 Millions £ en 2018/2019

Résultat Net : 432 Millions £ en 2018/2019

I-2 Démarrage du Programme et présentation de l'interface du logiciel

Cliquez sur l'icône du logiciel situé sur le bureau ou la barre de tâche, ou dans le menu démarrage de Windows.

L'écran suivant s'affiche :



Liste des menus :

Fichier, Edition, Liste, Gestion, Annexe, G.A., Fenêtre, ?

I-3 Le Menu Fichier

a-Création d'un nouveau fichier de société à traiter

b-Ouvrir un fichier existant

c-Utilitaire

d-Paramètres de paie

I-4 Le menu Liste

a-Fiche du personnel

b-Constantes

c- Rubriques

I-5 Le menu gestion

a-Bulletin modèle

b-Bulletin salariés

c-Edition

d-Clôtures

I-6 Le menu état

Livre de Paie

EXERCICES PRATIQUES

SEANCE N°II – GENERALITES SUR LES PARAMETRAGES DU LOGICIEL

Survol général des différents paramétrages qui permettent d'adapter le logiciel à la fiscalité ivoirienne.

II-1 L'organigramme

II-2 Les Constantes

II-3 Les Rubriques

II-3 Les plans de paie

EXERCICES PRATIQUES

SEANCE N°III – UTILISATION ORDINAIRE DU LOGICIEL

III-1 Saisie des salariés

III-2 Préparation des salaires

Saisie des salaires

Calcul et édition des bulletins mensuels

EXERCICES PRATIQUES

SEANCE N°IV –TRAITEMENTS PARTICULIERS

IV-1 Traitement des prêts

IV-2 Traitement des Congés

Saisie des congés

Edition des bulletins de congés

IV-3 Edition des Etats de paie

IV-4 Clôture mensuelle

IV-5 Sauvegardes

IV-6 Maintenance

EXERCICES PRATIQUES

SEANCE N°V –ETUDE DE CAS

Sujet :

1 - Constituer un dossier de 5 salariés de l'entreprise comprenant :

- ✓ **Les fiches salariées**
- ✓ **Les catégories des salariés**
- ✓ **Les départements de ces salariés**
- ✓ **Les services (facultatif)**
- ✓ **Pour chaque salarié, La liste des enfants à charges**
- ✓ **Les rubriques de paie de chaque salarié**
- ✓ **Cas particulier des prêts en cours**
- ✓ **Prévoir un cas de Congé**

2- Saisir les fiches salariés

3-Préparer les salaires du un mois de Mars 2020

4-Editer les bulletins

5-Editer le livre de paie

6-Faire la clôture et la sauvegarde

Conclusion

Après cette formation introductive à l'utilisation du logiciel SAGE Paie et RH, le stagiaire devra passer à la pratique effective, afin d'être capable de maîtriser dans un délai raisonnable de trois mois le rouage de son outil de travail.

Nous restons disposés à vous accompagner pour le succès de votre carrière.