

# FORMATION

Sage Paie & RH i7  
Edition Pilotée



Groupe Noeva



**OBJECTIFS :** A l'issue de la formation, le stagiaire maîtrisera le décisionnel avec la Paie Pilotée : l'utilisation, la réalisation de requête et la mise en forme des résultats.

**PRE-REQUIS :** Utilisation de l'environnement Windows. Bonne maîtrise du logiciel Sage Paie et du social dans l'entreprise.

**PUBLIC :** Personnel du Service Paie et RH.

**METHODE ET MOYENS PEDAGOGIQUES :** Animation basée sur un manuel de formation électronique, guide Interactif et cas pratiques sur le logiciel.

**OUTILS PEDAGOGIQUES :** Ordinateur portable, PC, accès à internet

**MODE D'ÉVALUATION :** évaluation à chaud, exercices, cas pratique.

**LIEU DU STAGE :** Formation en présentiel sur le site du client

**HORAIRES :** 9H – 17H (7h/jour)

**DUREE :** 2 jours soit 14 heures

**REFERENT DU STAGE :** Jeannine ESTERHAZY  
Consultante - Formatrice Paie & RH

## PROGRAMME

### JOUR 1 MATIN : CREATION ET MISE EN FORME D'ÉTATS SIMPLES

- Accès aux données
- Création et mise en forme des requêtes
- Création des sections
- Les différents outils : Formules, conditions, filtres, ruptures, alerteurs
- Guide interactif Paie

*Evaluation : Exercices applicatifs à chaud à partir des états du guide interactif de Paie pour s'assurer que le participant soit bien en mesure d'utiliser ces états*

### JOUR 1 APRES-MIDI : CREATION DE NOUVEAUX ETATS

- Gestionnaire de données
- Gestionnaire de rapport
- Création des variables dans l'univers de la Paie

*Evaluation : Exercices mono requête (Mono-société) et multi requêtes (Multi-sociétés)*

### JOUR 2 MATIN : MISE EN FORME DE NOUVEAUX ETATS

- Exercice avec Excel

*Evaluation : Validation à chaud que le participant soit en mesure de concevoir un état*

### JOUR 2 APRES-MIDI : CREATION ET MISE EN FORME DE NOUVEAUX ETATS AVANCES

- Exporter et importer des données
- Analyse et modification d'un état du catalogue Paie existant

*Bilan apprenant/consultant : échanges et validation des connaissances de l'utilisateur*

[www.pro-gestion.fr](http://www.pro-gestion.fr)

PRO-G – Siège social : SOPHIA ANTIPOLIS - 399 route des Crêtes, 06906 SOPHIA ANTIPOLIS Cedex  
SAS au capital de 76 224,41 Euros – RCS Grasse B 389 292 178

N° DE DECLARATION D'ACTIVITE 93.06.05623.06