AXE GESTION INFORMATIQUE

Catalogue des formations 2026 Sage Paie, SILAE et logiciels compagnons

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

SOMMAIRE

Sage 100c Paie Utilisation : 2 à 6 jours 3
Sage 100c Paie – création société et utilisation : 6 à 15 jours 4
Sage Business Cloud Paie (SBCP) : 2 à 6 jours 5
Sage 100c Paie – Egalité Femme/Homme : 1 à 2 jours 6
Sage 100c Paie – Axebécédaire : 0,5 jour 7
Sage 100c Paie : Nouveautés V9 et nouveautés 2027 : 1 jour 8
Sage Espace Employe – SEE – Module gestion des absences : 3 à 6 jours 9
SILAE : 4 à 10 jours 10
MY SILAE ENTREPRISE : 1 à 2 jours 11
Sage 100c Paie : Prélèvement à la source : 1 à 2 jours 12
Sage 100c BI REPORTING PAIE : 2 à 4 jours 13
N2F : 2 à 4 jours 14
Informations communes à toutes les formations 15

Sage 100c Paie Utilisation : 2 à 6 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Paie et son utilisation fonctionnelle durant tout le cycle de paie.
Public visé	Personnel administratif des services paie et comptabilité, amené à gérer informatiquement les paies.
Prérequis	Connaissance du métier de la paie.
Objectifs	Comprendre et utiliser une démarche rigoureuse pour réaliser les paies des fins de mois ainsi que l'ensemble des déclarations sur le logiciel Sage 100c Paie.
Durée	de 2 à 6 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Paie – création société et utilisation : 6 à 15 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Paie de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle durant tout le cycle de paie.
Public visé	Personnel administratif des services paie et comptabilité, amené à gérer informatiquement les paies.
Prérequis	Connaissance du métier de la paie.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 100c Paie. Utiliser une démarche rigoureuse pour réaliser les paies des fins de mois ainsi que l'ensemble des déclarations sur le logiciel Sage 100c Paie.
Durée	de 6 à 15 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage Business Cloud Paie (SBCP) : 2 à 6 jours

Descriptif	Appréhender SBCP de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle durant tout le cycle de paie.
Public visé	Personnel administratif des services paie et comptabilité, amené à gérer informatiquement les paies.
Prérequis	Notions autour du métier de la paie et notion d'informatique de bureau.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage Business Cloud Paie. Utiliser une démarche rigoureuse pour réaliser les paies et les déclarations légales associées via le logiciel SBCP.
Durée	de 2 à 6 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Paie – Egalité Femme/Homme : 1 à 2 jours

Descriptif	Appréhender l'obligation légale Parité Femme-Homme via le logiciel Sage 100c Paie.
Public visé	Personnel administratif des services paie et comptabilité, amené à gérer informatiquement les paies.
Prérequis	Connaissances des fonctionnalités de base du logiciel Sage 100c paie.
Objectifs	Comprendre et mettre en place l'obligation légale Parité Femme/homme dans le logiciel Sage paie 100c
Durée	de 1 à 2 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Paie – Axebécédaire : 0,5 jour

Descriptif	Savoir utiliser et rafraichir les tableaux de contrôle « Axebécédaire » via BI REPORTING Paie Consultation.
Public visé	Personnel administratif des services paie et comptabilité, amené à gérer informatiquement les paies.
Prérequis	Connaissances des fonctionnalités de base du logiciel Sage 100c paie.
Objectifs	Comprendre et rafraichir les tableaux BI REPORTING « Axebécédaire » permettant de réaliser les contrôles sur Sage 100c Paie.
Durée	0,5 jour
Tarifs formation intra-entreprise (spécifique à cette formation)	590 euros HT par 1/2 journée de formation et 0,50 euros HT/ km de déplacement sur le trajet aller-retour entre notre agence commerciale la plus proche et l'entreprise.

Autres informations (modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité) : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Paie : Nouveautés V9 et nouveautés 2027 : 1 jour

Descriptif	Appréhender les nouveautés fonctionnelles de la nouvelle version Paie Sage 100c V9 ainsi que la mise en place des nouveautés légales et sociales obligatoires au 1er janvier 2027 sur Sage paie 100c
Public visé	Personnel administratif des services paie et comptabilité, amené à gérer informatiquement les paies.
Prérequis	Connaissance des fonctionnalités de base du logiciel Sage 100c paie.
Objectifs	Comprendre et utiliser les nouveautés fonctionnelles de Sage 100c paie V9. Utiliser une démarche rigoureuse pour réaliser le paramétrage des nouveautés sociales 2027 sur Sage 100c paie
Durée	de 1 jour

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage Espace Employe – SEE – Module gestion des absences : 3 à 6 jours

Descriptif	Appréhender le logiciel SAGE ESPACE EMPLOYE – module gestion des absences de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle
Public visé	Chef de service ou personnel du service des Ressources humaines administrant le SI déclaratif des absences et congés
Prérequis	Connaissance de l'organisation de l'entreprise en matière de gestion des absences et congés
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage Espace Employé sur le module gestion des absences
Durée	de 3 à 6 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

SILAE : 4 à 10 jours

Descriptif	Appréhender le logiciel SILAE de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle durant tout le cycle de paie.
Public visé	Personnel administratif des services paie et comptabilité, amené à gérer informatiquement les paies.
Prérequis	Notions autour du métier de la paie et notion d'informatique de bureau.
Objectifs	Utiliser et comprendre le logiciel Paie SILAE. Utiliser une démarche rigoureuse pour réaliser les paies et les déclarations légales associées via le logiciel SILAE.
Durée	de 4 à 10 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

MY SILAE ENTREPRISE : 1 à 2 jours

Descriptif	Appréhender le logiciel MY SILAE ENTREPRISE et ses modules, de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel administratif des services paie et des Ressources humaines administrant le SI déclaratif des absences et congés, la saisie des variables, la gestion des salariés ou les entretiens.
Prérequis	Connaissance de l'organisation de l'entreprise en matière de gestion des absences et congés, de saisie des variables, d'organisation des entretiens.
Objectifs	Utiliser et comprendre les différents modules du logiciel MY SILAE ENTREPRISE.
Durée	de 1 à 2 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Paie : Prélèvement à la source : 1 à 2 jours

Descriptif	Appréhender le processus du Prélèvement à la source (PAS).
Public visé	Personnel administratif des services paie et comptabilité, amené à gérer informatiquement les paies.
Prérequis	Connaissance de Sage 100c Paie.
Objectifs	Comprendre et utiliser le processus du prélèvement à la source dans Sage 100c Paie.
Durée	de 1 à 2 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c BI REPORTING PAIE : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c BI REPORTING PAIE de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratifs, RH et comptabilité amené à réaliser le reporting sur la partie paie et RH ainsi que son pilotage
Prérequis	Connaissance de Sage 100c Paie et connaissance de l'organisation de la société
Objectifs	Comprendre et utiliser le l'outil logiciel Sage 100c BI REPORTING PAIE.
Durée	de 2 à 4 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

N2F : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender le logiciel N2F de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel administratif, comptable et commercial amené à réaliser et/ou traiter les notes de frais de la société
Prérequis	Notion du process sur les notes de frais et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel N2F
Durée	de 2 à 4 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Informations communes à toutes les formations

Modalités	En présentiel, en distanciel ou mixte
Délais d'accès	Suite à une étude personnalisée du besoin de formation, un délai de 15 jours à un mois est à prévoir entre la validation du bon de commande de formation et le début de la formation.
Tarifs formation intra-entreprise	1080 euros HT par jour de formation assortis de 20 euros HT/ jour de frais de repas et 0,50 euros HT/ km de déplacement par jour sur le trajet aller-retour entre notre agence commerciale la plus proche et l'entreprise.
Tarifs formation inter-entreprise	Tarif variable selon le nombre d'entreprises participantes. Nous contacter en nous adressant un mail à contact@axeinfo.fr pour plus de précisions.
Contact	sur notre site internet via le formulaire de contact https://www.axeinfo.fr/contact/ ou en adressant un mail à contact@axeinfo.fr
Méthodes mobilisées	Méthode pédagogique active et participative. Elle alternera les apports d'informations théoriques du consultant(e)/formateur(trice), les mises en pratique sous forme d'exercices et d'études de cas, et enfin la mise en pratique adaptée aux situations professionnelles des participants.
Modalités d'évaluation	Les compétences acquises seront contrôlées au fur et à mesure de la formation par la réalisation d'exemples pratiques et de jeu d'exercices. A l'issue du stage une évaluation orale sur son déroulement sera réalisée avec les stagiaires ainsi qu'un test final à chaud via un quizz. Lors des formations en intra-entreprise, une évaluation finale via une mise en situation pratique sera également réalisée.
Accessibilité aux personnes handicapées	L'accessibilité est définie au cas par cas selon la situation de handicap. Nos salles de formation ne sont pas systématiquement adaptées pour les personnes à mobilité réduite. Nous contacter en nous adressant un mail à contact@axeinfo.fr pour plus de précisions.