

SAGE Espace Employés : Dossier salariés

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 :

- Analyser les besoins de ses clients
- Paramétrer le module « Dossier salariés »
- Permettre aux apprenants d'assurer le support du module auprès de leurs clients.

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 100 Espace Employés.

Utilisation courante de l'environnement Windows.

Modalités pédagogiques :

Ordinateur équipé du logiciel Sage concerné par la formation, 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 / jour.

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 : 9h10 – 12h30 puis 13h30 – 17h50, avec une pause de 20 minutes le matin et une pause de 20 minutes l'après-midi.

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 : adv@insystem.fr

Par tél : 01 42 18 25 01

Programme

- **Présentation du module « Dossier salariés ».**
 - Présentation des données traitées dans ce nouveau module
 - Partage des données entre Sage Paie et le « dossier salariés » et exemple d'utilisation

- **Paramétrage des données RH**
 - Visualiser les données RH accessibles par défaut et communes à Sage Paie
 - Créer des données RH. Exemple : taille ou pointure du salarié pour des commandes de vêtement de travail, ou d'une prime exceptionnelle
 - Mettre en place des rappels pour interagir avec une donnée RH
 - Activer de la synchronisation avec le planning des congés

- **Utiliser les groupes et les grilles de données.**
 - Affecter des données RH à un groupe pour organiser l'exposition des données (Ex. : données personnelles, compétences)
 - Créer et mise en place du modèle de grille

- **Gérer la visibilité des données**
 - Définir les données qui seront exposées
 - Gérer les droits : administration / Accès au dossier / Accès aux historiques
 - Définir les visibilités des données au sein de la grille

- **Personnaliser le circuit de validation et le circuit de saisie**
 - Organiser les niveaux de validation et les valideurs par groupe de données
 - Comprendre les règles de gestion sans groupe et sans circuit de validation
 - Alimenter le dossier salarié à travers un cas pratique

- **Récupération des données dans Sage Paie**
 - Mettre à jour les données salariés et les éléments variables dans Sage Paie

(*) 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.