

# Programme Formation

## Sage Espace Employés – Congés absences



Taux de satisfaction :

.....%

### Objectifs pédagogiques :

- Appréhender l'espace de gestion des congés et absences.
- Mettre en place et paramétrer la solution en toute autonomie.
  - Être capable d'analyser les besoins RH internes.

### Public visé :

Gestionnaire de paie/RRH/DRH.

### Effectif maximum :

5 personnes.

### Pré-requis des candidats :

Bonne connaissance en gestion des RH et bonne compréhension du mode SAAS.

### Modalités et délai d'accès :

Accueil en fonction du règlement intérieur A2F Conseils et de l'entreprise accueillante.

### Organisation et fonctionnement :

- **Durée de la formation :** 1 jour (soit 7 h de formation).
- **Horaires :** de 9h30 à 13h et de 14h à 17h30.
  - **Mode d'organisation pédagogique :** présentiel ou distance en intra-entreprise.
- **Lieu de formation :** sur site client si présentiel.
- **Date(s) :** .....
- **Tarif :** 890 € HT / jour.
- **Intervenant :** .....
- **Appréciation des résultats :** Exercices d'évaluation en fin de formation.
- **Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques :** 50% - 50%
- **Points forts / Plus de cette formation :** Formation permettant une réelle personnalisation des exercices en fonction de l'objectif professionnel.
- **Niveau obtenu :** À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'analyser les besoins de mise en place de la solution et d'effectuer le paramétrage adapté à leurs besoins.

## Programme de la formation

### Mettez en place Sage Espace Employés – Module Congés absences

#### **Présentation de la solution Sage Espace Employés**

- Accessibilité.
- Préconisations techniques.
- Prérequis de paramétrage.

#### **Initialiser la connexion des données**

- Activation initiale de votre espace client.
- Connexion des salariés.
- Synchronisation des données entre la paie et le SIRH.

#### **Utiliser l'assistant de paramétrage pour répondre aux besoins de la société**

- Enregistrement des sociétés et filiales.
- Définition des profils, rôles et équipes.
- Gérer la publication.
- Définir des plannings type de travail.
- Importer les fiches de salariés.

#### **Gestion des congés**

- Créer et paramétrer les types d'absences.
- Paramétrer les compteurs.
- Mettre en place les circuits de validation.
- Exporter les données vers Sage Paie.

#### **Utilisation du SIRH selon différents profils**

- Appréhender la solution à travers des profils types (administrateur / Gestionnaire RH / Manager et Collaborateur).

#### **Analyser les besoins avant l'activation de son espace**

- Workflow des demandes d'absences / gestion organisationnelle de la société.
- Règles de gestion des droits à congés et RTT.
- Activer son espace.



#### **Moyens pédagogiques :**

- Apports théoriques et cas pratiques (à distance ou en présentiel dans l'entreprise client) reposant sur des besoins de gestion d'entreprise.
- Remise d'un support de formation et de feuilles de route.
- Validation des acquis sous forme de quiz.

#### **Moyens d'encadrement :**

Cette formation est assurée par un formateur interne à A2F Conseils compétent sur la gamme Sage 100.

#### **Modalités de suivi et assistance :**

Attestation de présence mentionnant la nature et la durée de l'action de formation.

Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.

# Programme Formation

## Sage Espace Employés – Dossier salariés



Taux de satisfaction :

.....%

### Objectifs pédagogiques :

- Analyser les besoins propre à la société.
- Paramétrer le module « Dossier salariés ».

## Programme de la formation

### Mettez en place Sage Espace Employés – Module Dossier salariés

#### Public visé :

Gestionnaire de paie/RRH/DRH.

Effectif maximum :  
5 personnes.

#### Pré-requis des candidats :

Bonne connaissance en gestion des RH et bonne compréhension du mode SAAS.

#### Modalités et délai d'accès :

Accueil en fonction du règlement intérieur A2F Conseils et de l'entreprise accueillante.

#### Organisation et fonctionnement :

- **Durée de la formation :** 1/2 journée (soit 3,5 h de formation).
- **Horaires :** de 9h30 à 13h et de 14h à 17h30.
  - **Mode d'organisation pédagogique :** présentiel ou distance en intra-entreprise.
- **Lieu de formation :** sur site client si présentiel.
- **Date(s) :** .....
- **Tarif :** 890 € HT / jour.
- **Intervenant :** .....
- **Appréciation des résultats :**  
Exercices d'évaluation en fin de formation.
- **Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques :**  
50% - 50%
- **Points forts / Plus de cette formation :** Formation permettant une réelle personnalisation des exercices en fonction de l'objectif professionnel.
- **Niveau obtenu :** À l'issue de la formation, le stagiaire sera autonome concernant la modification des informations personnelles des salariés et sera en mesure de saisir des variables de paie.

#### 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 les commandes de vêtement de travail, ou d'une prime exceptionnelle).
- Mettre en place des rappels pour interagir avec une donnée RH.
- Activer 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 mettre en place le 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 salariés à travers un cas pratique.

#### Récupération des données dans Sage Paie

- Mettre à jour les données salariés et les éléments variables dans Sage Paie.



#### Moyens pédagogiques :

- Apports théoriques et cas pratiques (à distance ou en présentiel dans l'entreprise client) reposant sur des besoins de gestion d'entreprise.
- Remise d'un support de formation et de feuilles de route.
- Validation des acquis sous forme de quiz.

#### Moyens d'encadrement :

Cette formation est assurée par un formateur interne à A2F Conseils compétent sur la gamme Sage 100.

#### Modalités de suivi et assistance :

Attestation de présence mentionnant la nature et la durée de l'action de formation.

Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.

# Programme Formation

## Sage Espace Employés – Entretiens



Taux de satisfaction :

.....%

### Objectifs pédagogiques :

- Etre en mesure d'analyser les besoins de l'entreprise.
- Mettre en œuvre, paramétrer et utiliser la solution de gestion d'entretiens.

### Public visé :

Gestionnaire de paie/RRH/DRH.

### Effectif maximum :

5 personnes.

### Pré-requis des candidats :

Avoir suivi la formation initiale Sage Espace Employés et disposer de son espace fonctionnel.

### Modalités et délai d'accès :

Accueil en fonction du règlement intérieur A2F Conseils et de l'entreprise accueillante.

### Organisation et fonctionnement :

- **Durée de la formation :** 1/2 journée (soit 3,5 h de formation).
- **Horaires :** de 9h30 à 13h et de 14h à 17h30.
  - **Mode d'organisation pédagogique :** présentiel ou distance en intra-entreprise.
- **Lieu de formation :** sur site client si présentiel.
- **Date(s) :** .....
- **Tarif :** 890 € HT / jour.
- **Intervenant :** .....
- **Appréciation des résultats :** Exercices d'évaluation en fin de formation.
- **Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques :** 50% - 50%
- **Points forts / Plus de cette formation :** Formation permettant à chacun de manipuler sur son environnement de travail sur la base de cas pratiques concrets.
- **Niveau obtenu :** À l'issue de la formation, le stagiaire saura utiliser le module gestion des entretiens pour le déployer en interne.

## Programme de la formation

### Mettez en place Sage Espace Employés – Module Entretiens

#### **Présentation du module « Entretiens et objectifs »**

- Quelles sont les ambitions de ce module ?
- Comment a-t-il été pensé ?
- A quelle obligation légale répond-il ?

#### **Mettre en place le suivi des objectifs**

- Création des objectifs par les utilisateurs et/ou le manager.
- Comment suivre les objectifs tout au long de l'année ?

#### **Gérer les formulaires pour structurer l'entretien**

- Création d'un formulaire d'entretien par le responsable RH.
- Mise en place des objectifs dans le formulaire.

#### **Suivre les campagnes d'entretiens**

- Définition des périodes et population ciblée par une campagne.
- Visibilité de la liste des campagnes.

#### **Exploiter les entretiens**

- Préparation de l'entretien par le salarié.
- Réalisation de l'entretien : interaction et historisation des échanges.
- Mise en place du circuit de validation.



#### **Moyens pédagogiques :**

- Apports théoriques et cas pratiques (à distance ou en présentiel dans l'entreprise client) reposant sur des besoins de gestion d'entreprise.
- Remise d'un support de formation et de feuilles de route.
- Validation des acquis sous forme de quiz.

#### **Moyens d'encadrement :**

Cette formation est assurée par un formateur interne à A2F Conseils compétent sur la gamme Sage 100.

#### **Modalités de suivi et assistance :**

Attestation de présence mentionnant la nature et la durée de l'action de formation.

Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.

# Programme Formation

## Sage Espace Employés – Notes de frais



Taux de satisfaction :

.....%

### Objectifs pédagogiques :

- Comprendre le fonctionnement du module.
- Mettre en place les catégories de dépenses, moyens de paiement, paramètres comptables.
- Définir le circuit de validation..

### Public visé :

Gestionnaire de paie/RRH/DRH.

### Effectif maximum :

5 personnes.

### Pré-requis des candidats :

Avoir suivi la formation initiale Sage Espace Employés et disposer de son espace fonctionnel.

### Modalités et délai d'accès :

Accueil en fonction du règlement intérieur A2F Conseils et de l'entreprise accueillante.

### Organisation et fonctionnement :

- **Durée de la formation :** 1/2 journée (soit 3,5 h de formation).
- **Horaires :** de 9h30 à 13h et de 14h à 17h30.
  - **Mode d'organisation pédagogique :** présentiel ou distance en intra-entreprise.
- **Lieu de formation :** sur site client si présentiel.
- **Date(s) :** .....
- **Tarif :** 890 € HT / jour.
- **Intervenant :** .....
- **Appréciation des résultats :** Exercices d'évaluation en fin de formation.
- **Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques :** 50% - 50%
- **Points forts / Plus de cette formation :** Formation permettant à chacun de manipuler sur son environnement de travail sur la base de cas pratiques concrets.
- **Niveau obtenu :** À l'issue de la formation, le stagiaire saura utiliser le module notes de frais pour le déployer en interne.

## Programme de la formation

### Mettez en place Sage Espace Employés – Module Entretien

#### **Présentation du module « Notes de frais »**

- Quelles sont les ambitions de ce module ?
- Comment a-t-il été pensé ?

#### **Mettre en place les paramètres**

- Création des catégories de dépenses en définissant les règles de gestion propres à l'entreprise.
- Création des moyens de paiement.
- Définition des circuits de dépenses.

#### **Saisir vos premières notes de frais**

- Saisie d'une dépense.
- Validation par le manager.
- Suivi des dépenses.

#### **Gérer la comptabilisation**

- Création d'un plan comptable.
- Paramétrage de nature de dépense multi TVA.
- Génération de l'écriture comptable.



#### **Moyens pédagogiques :**

- Apports théoriques et cas pratiques (à distance ou en présentiel dans l'entreprise client) reposant sur des besoins de gestion d'entreprise.
- Remise d'un support de formation et de feuilles de route.
- Validation des acquis sous forme de quiz.

#### **Moyens d'encadrement :**

Cette formation est assurée par un formateur interne à A2F Conseils compétent sur la gamme Sage 100.

#### **Modalités de suivi et assistance :**

Attestation de présence mentionnant la nature et la durée de l'action de formation.

Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.