

Programme de formation :

Sage Espace Employés Absences et Dossier Salariés

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'utiliser le logiciel Sage Espace Employés.

PUBLIC VISE

Personnels des différents services de l'entreprise.

PRÉ-REQUIS

Utilisation courante de l'environnement Internet.

DURÉE

1 Journée soit 7 heures de formation

LIEU DU STAGE

Formation sur site sur environnement de travail.

NOMBRE DE STAGIAIRES

Minimum 1 personne, maximum 5 personnes.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Cadre légal, exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion de l'entreprise.
Formation assurée par un consultant spécialisé et agréé Sage.

SUIVI ET EVALUATION

Signature par le stagiaire d'une feuille d'émargement
Mises en situation et adaptation de la formation aux besoins des utilisateurs
Renseignement d'une fiche d'évaluation par le stagiaire à l'issue de la journée

CONTENU DU STAGE

1) Démarrage de Sage Espace Employés et personnalisation de la page d'accueil

2) Congés et absences

- Visualisation du planning
- Saisie des demandes par le collaborateur
- Saisie des absences par population
- Consultation des compteurs
- Validation/Refus des demandes par le manager et/ou responsable RH (selon votre circuit de validation)
- Délégation du manager

3) Dossier salarié

- Données RH : gestion des groupes, des visibilités, circuit de validation
- Mise à jour de la fiche collaborateur
- On boarding
- Suivi du dossier salarié

4) Éléments variables

- Données RH
- Grilles de saisie : saisir , publier et terminer

5) Liaison avec Sage Paie

- Champs nécessaires dans la fiche de personnel de la paie
- Import des salariés de la paie vers SEE
- Export des congés et absences de SEE vers Sage Paie
- Import des éléments variables de SEE vers Sage Paie

Date de mise à jour : 10/04/2024
Version : 2024-01
Responsable pédagogique : C Roussel