SAGE Espace Employés

OBJECTIF	Permettre au stagiaire à l'issue de la formation d'utiliser et collaborer avec son SIRH Sage Espace Employés Savoir utiliser les différents modules : Dossier salarié, Congés/Absences, Gestion des entretiens et Notes de frais
NIVEAU REQUIS	Aucun
MOYENS TECHNIQUES	Vidéo projecteur
DURÉE CONSEILLÉE	2 jours soit 14 heures

Programme de formation

Présentation de la solution Sage Espace Employés :

- Principe de fonctionnement et pré-requis
- Utilisation courante de Sage Espace Employés

Analyse des besoins métiers d'une entreprise:

- Règles de gestion à respecter
- Définition de l'organigramme pour les workflows de congés et d'absences

Initialisation de la connexion des données :

- Connexion des salariés et de leurs compteurs actuels de congés

Utilisation de l'assistant de paramétrage pour définir les règles de gestion :

- Définissez les profils, rôles et équipes
- Gérez la publication
- Importez les fiches et les compteurs des salariés

Gérez les plannings de vos salariés :

- La gestion des congés et RTT
- La gestion des absences
- Utilisez les circuits de validation
- Envoyez les données vers Sage Paie

Utilisez Sage Espace Employés en entreprise selon vos profils :

- Administrateur / Responsable RH / Manager / Utilisateur
- Workflow des demandes d'absence / Gestion organisationnelle de la société