

# Programme Formation

## Sage SEE – Prise en main



94%\* de satisfaction

\* Taux moyen sur toutes les formations réalisées sur les 8 derniers mois

### Objectifs pédagogiques :

- Appréhender l'espace de gestion des congés et absences.
- Mettre en place et paramétrer SEE en toute autonomie.

### Public visé :

Gestionnaire de paie / RRH / DRH.

### Effectif maximum :

5 personnes.

### Prérequis :

Notions générales du social / RH et utilisation courante de Windows.

### Modalités et délai d'accès :

En fonction de la demande du client.

### Organisation et fonctionnement :

**Durée de la formation :** 3 jours (soit 21 h de formation).

**Horaires :** de 9h30 à 13h et de 14h à 17h30.

**Mode d'organisation pédagogique :** présentiel en intra-entreprise ou distance.

**Lieu de formation :** sur site client si présentiel.

**Tarif :** 945 € HT / jour.

**Intervenant :** Pascal Férat

### Appréciation des résultats :

Exercices d'évaluation en cours et en fin de formation. Validation des acquis sous forme de quiz

**Répartition du temps entre théorie et exercices pratiques :** 70% - 30%

### Points forts / Plus de cette formation :

Formation permettant de réaliser un maximum de cas pratiques qui couvrent le fonctionnel du SEE

**Niveau obtenu :** A l'issue de la formation, le stagiaire aura une bonne connaissance du fonctionnement du logiciel, il pourra gérer les différents types d'absences, les workflows de validation et l'intégration des données dans son logiciel de 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.

### Moyens d'encadrement :

Cette formation est assurée par un consultant formateur compétent sur la gamme Sage 100.

### Modalités de suivi et assistance :

Attestation de présence mentionnant le nom des stagiaires, 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.

### Règlement intérieur de la formation

<https://www.rhpaie.fr/reglement-interieur-formation>

## Programme de la formation

### Semaine 1 – Maitriser les fondamentaux

#### Introduction à Sage SEE (0,5 jour à distance ou présentiel)

- Découvrez votre parcours de formation, votre formateur.
- Comment vous organiser afin d'être acteur de votre montée en compétence : maîtrisez les outils proposés.
- Découvrez le fonctionnement global de Sage SEE.

#### Comment initialiser la connexion des données (0,5 jour à distance ou présentiel)

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

#### Utiliser l'assistant de paramétrage pour répondre aux besoins de la société (1 jour à distance ou présentiel)

- 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.



### Semaine 2 – Mettre en place Sage SEE en entreprise

Basé sur un cas pratique interne à votre organisation, vous mettez en place Sage SEE à partir du cahier des charges établi par vos soins en amont de la formation.

#### Formation à distance ou en présentiel - Cas pratiques (1 jour)

- Vous travaillez en conditions réelles des besoins de votre entreprise et de votre gestionnaire de paie.
- Créer et paramétrer les types d'absences.
- Paramétrer les compteurs.
- Mettre en place les circuits de validation.
- Exporter les données vers Sage Paie.
- Appréhender la solution à travers des profils types (administrateur / Gestionnaire RH / Manager et collaborateur).
- Workflow des demandes d'absences / gestion organisationnelle de la société.
- Règles de gestion des droits à congés et RTT.
- Activer l'espace du client.



**Référence :** 01SEE100C01

Référent pédagogique et handicap :

PASCAL FERAT – 06 85 10 85 48

[sas.ferat@wanadoo.fr](mailto:sas.ferat@wanadoo.fr)

Mise à jour du 29/11/2021