



Catalogues de nos formations Inter-entreprises 2019



Vous voulez renforcer les compétences de vos équipes ? Optez pour la formation continue !

Formations suite à des évolutions fiscales, sociales, du métier, pour une meilleure efficacité professionnelle ...

Chez FormaGesCom, vous trouverez une formation qui correspond à vos besoins.

Vous souhaitez organiser une formation qui n'existe pas dans notre catalogue ?

Contactez-nous. Nous pouvons créer dans le domaine de la gestion une véritable formation sur mesure, en fonction des spécificités de votre structure et du niveau des collaborateurs à former.

Formation continue : formations réglementaires, métiers, évolutions sociales, évolutions fiscales...

1^{ère} étape : choisir sa formation

2^{ème} étape : réserver la ou les sessions de son choix par téléphone au 02 99 07 14 69 ou par mail sur formation@formagescom.fr

3^{ème} étape : confirmer l'inscription

4^{ème} étape : réception d'une convocation par mail 10 jours avant le début de la formation vous sera adressé

PRIX :

Nos prestations de formation sont exonérées de TVA en application de l'article 2614-4° a du code général des impôts.

Les frais de restauration sont à votre charge et sont en sus des frais de pédagogiques de formation.

Gestion administrative des formations :

Pour les entreprises, Formagescom prend en charge :

- La gestion des subrogations et/ou remboursements auprès des OPCA ?
- Le traitement des inscriptions (convention de stage, convocation du participant, retour des feuilles de présence).

CONCEPTION : ingénierie pédagogique :

FormaGesCom vous accompagne dans la conception de votre projet, de l'analyse du besoin au déploiement de la formation.

Nous adaptons, personnalisons le contenu des formations en fonction de vos problématiques.

Nous concevons des dispositifs pédagogiques et de formation.

Nous mettons en place des ressources pédagogiques innovantes et des outils

BUDGET : ingénierie financière

L'ingénierie financière de la formation est un élément clé de la politique de formation de votre entreprise : financements publics, privés, dispositifs de formation ..

Nous sommes à votre écoute pour :

- Construire des solutions de formation économiques,
- Articuler les dispositifs de formation avec les bons dispositifs de financement,
- Identifier et rechercher les financements et cofinancements possibles.

Catalogue des formations de gestion

Partie 1 : Votre gestion :

Module 1.1 : Démarrer la gestion relation client avec son outil de CRM

Module 1.2 : Développer sa relation client avec son CRM

Module 1.3 : Suivre et organiser la facturation de ses clients et en effectuer le suivi

Module 1.4 : Tenir sa comptabilité sur un logiciel spécifique

Module 1.5 : Suivre son activité en automatisant ses tableaux de bord à partir d'EXCEL

Module 1.6 : Echanger des données avec sa banque

Module 1.7 : Gérer ses flux de trésorerie

Module 1.8 : Réaliser la paie, de l'établissement des bulletins aux déclarations sociales

Module 1.9 : Etablir ses tableaux de bord en GRH de manière automatique

Module 1.10 : Suivre et gérer les demandes des salariés

Module 1.11 : Devenez autonome dans les paramétrages de votre outil de PAIE

Partie 2 : Les installations certifiées :

Module 2.1 : Installateur certifié Siemon

FORMATION INTER & INTRA ENTREPRISES

Pour permettre à vos collaborateurs de se former entre pairs, d'acquérir en quelques jours une technique particulière ou un savoir-faire spécifique, découvrir de nouvelles méthodes et s'approprier de nouveaux outils : une formation inter entreprise pourra répondre à la demande.

Pour former les collaborateurs de votre entreprise, en contextualisant ou en adaptant un programme de formation à votre environnement technique nos formations sont réalisables en intra entreprise pour plusieurs collaborateurs aux lieux et dates de votre choix.

Le coût d'une formation intra est de 950 euros/jours avec frais de déplacement en plus.

Les coûts des formations inter-entreprises sont indiqués sur chacun des programmes de formation qui suivent.



PARTIE 1 : votre Gestion

PROGRAMME DE FORMATION

Module 1.1 : Démarrer la gestion relation client avec son outil de CRM

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer ses contacts et relations commerciales, suivre ses activités, prévoir et suivre les opportunités de vente

Public

Ce stage de formation s'adresse aux chefs d'entreprises, assistante commerciale, assistante marketing.

Pré requis

- Pratique de Windows.
- Utilisation courante des logiciels de bureautique,
- Bonne connaissance de la gestion des Flux de l'entreprise.

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 6 heures (1 jour)

Centre de formation

FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35

N° de SIRET :
508 137 437 00010

CONTENU DU STAGE

- **1. La prise en main de l'outil**
 - Accès,
 - Navigation,...
- **2. Les fichiers de base**
 - Fiche contact
 - Fiche société,
- **3. Organisation et recherche,**
 - La fonction Rechercher
 - Le marquage et la sélection
 - Les différentes méthodes de recherches
- **4. Les groupes**
 - • Définition et accès
 - • Mise en place des groupes
- **5. Les activités**
 - La gestion des tâches, rendez-vous
 - Les séries d'activités,
- **6. Les opportunités**
 - La gestion des opportunités
 - • Les prévisions de vente
 - • Lancement de rapport
- **7. Maintenance de la base**
 - Sauvegarde,
 - Restauration

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel
- ✓ L'utilisation d'un support de cours reprenant les éléments abordés au cours de la formation.

Coût : 400 euros/stagiaire en fonction des places disponibles

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer ses contacts et relations commerciales, suivre ses activités, prévoir et suivre les opportunités de vente

Public

Ce stage de formation s'adresse aux chefs d'entreprises, assistante commerciale, assistante marketing.

Pré requis

- Pratique de Windows.
- Utilisation courante des logiciels de bureautique,
- Bonne connaissance de la gestion des Flux de l'entreprise.

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 6 heures (1 jour)

Centre de formation

FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35

N° de SIRET :
508 137 437 00010

CONTENU DU STAGE

- **1. Rappel des différentes notions**
 - La notion de piste,
 - La notion de prospect,
 - La notion de clients
 - La notion de campagne.
- **2. Les processus**
 - De la piste,
 - De la campagne,
- **3. Organiser et suivre la piste**
 - Les différents statuts et origines
 - La personnalisation du bureau, des favoris, des tableaux
- **4. Les opportunités**
 - Les différentes étapes d'opportunité
 - La réalisation d'un devis,
 - Les variantes,
 - La notion de CA potentiel.
- **5. Les campagnes**
 - Les différentes campagnes,
 - La gestion des campagnes
 - Le suivi des campagnes.
- **6. Le rôle des activités**
 - La gestion des tâches, rendez-vous
 - Le suivi des pistes
 - Le suivi des campagnes

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel.
- ✓ L'utilisation d'un support de cours reprenant les éléments abordés au cours de la formation.

Coût : 400
euros/stagiaire
en fonction des places
disponibles

PROGRAMME DE FORMATION

Module 1.3 : suivre et organiser la facturation de ses clients et d'en effectuer le suivi

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer ses ventes, organiser la facturation clients, et effectuer le suivi client.

Public

Ce stage de formation s'adresse aux chefs d'entreprises artisanales, à leurs conjoint(e)s et à leurs salarié(e)s.

Pré requis

- Pratique de Windows.
- Utilisation courante des logiciels de bureautique

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 18 heures (3 jours)

Centre de formation

FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35

N° de SIRET :
508 137 437 00010

- Gestion des documents de ventes,
- Suivi client et analyse statistique,
- Transfert automatique des données en comptabilité.

CONTENU DU STAGE

- **1. La société**
 - Les coordonnées de l'entreprise,
 - Les paramètres propres à l'entreprise,
 - Les préférences.
- **2. Les éléments de base du dossier commercial**
 - Les taux de TVA,
 - Les banques,
 - Les modes de règlements,
 - Les dépôts (Evolution),
- **3. Les fiches principales du dossier commercial**
 - Les familles d'articles et articles,
 - Les tarifs,
 - Les clients,
 - Les prospects,
 - Les fournisseurs,
 - Les commerciaux.
- **4. La gestion commerciale**
 - Les ventes,
 - Les différentes pièces commerciales : devis, commande, bon de livraison, facture, avoir,
 - La création et transformation,
 - L'enregistrement du règlement client, les remises en banque,
 - Les éditions des pièces commerciales (format pdf, papier ...).
- **5. Les traitements et suivis**
 - Les stocks,
 - Le suivi des ventes : commande en reliquat, ...
 - Le suivi clients,
 - Les statistiques,
 - Le transfert automatique en comptabilité,
- **6. Les outils**
 - Les recherches,
 - Les tris,
 - Les propriétés des listes,
 - Les regroupements de données,
 - Modifier et personnaliser un état : facture, devis, ...
 - La sauvegarde et la restauration.

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur à l'aide d'un diaporama.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel.
- ✓ L'utilisation d'un support de cours contenant des exercices complémentaires et études de cas.

Coût : 1100
euros/stagiaire
en fonction des places
disponibles

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de mettre en place une comptabilité dans l'entreprise, enregistrer les opérations courantes de l'entreprise, établir et utiliser les pièces et documents comptables, éditer un bilan et un compte de résultat : maîtriser les bases de la comptabilité sur le logiciel EBP

Public

Ce stage de formation s'adresse aux chefs d'entreprises, à leurs conjoint(e)s et à leurs salarié(e)s.

Pré requis

- Pratique de Windows.
- Utilisation courante des logiciels de bureautique

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 18 heures (3 jours)

Centre de formation

FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35

N° de SIRET :
508 137 437 00010

- Rappel des bases de la comptabilité,
- L'utilisation quotidienne du logiciel,
- Les fonctions avancées du logiciel.

CONTENU DU STAGE

- **1. Rappel des bases de la technique comptable**
 - Présentation détaillée des comptes : le bilan, le compte de résultat, l'annexe,
 - La notion de Débit-Crédit,
 - Les 4 catégories de compte : actif, passif, charges et produits,
 - Initiation à la saisie comptable,
 - La technique d'enregistrement comptable au journal.
- **2. Organiser le travail comptable**
 - Les classes de comptes,
 - Le cadre comptable,
 - Le Journal,
 - Le grand livre,
 - La balance.
- **3. Gérer la comptabilité fournisseurs et clients**
 - La tenue du journal des achats,
 - La tenue du journal des ventes,
 - Le grand livre auxiliaire fournisseurs,
 - Le grand livre auxiliaire clients,
 - La balance auxiliaire fournisseurs,
 - La balance auxiliaire clients,
 - Le suivi des fournisseurs et des clients.
- **4. Le champ d'application de la TVA**
 - Les règles d'exigibilité,
 - L'encaissement pour les prestations de services,
 - Le droit à la déduction et ses limites,
 - Le calcul de la déclaration et son enregistrement comptable.
- **5. La comptabilité trésorerie**
 - La tenue des journaux de banque, caisse, effets à recevoir ou à payer,
 - L'état de rapprochement bancaire,
 - Le grand livre de trésorerie,
 - La balance de trésorerie.
- **6. La clôture comptable**
 - La tenue du journal des opérations diverses,
 - Le bilan,
 - Le compte de résultat.

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur à l'aide d'un diaporama.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel.

Coût : 1100
euros/stagiaire
en fonction des
places disponibles

PROGRAMME DE FORMATION Vos tableaux de bord en un clic

Module 1.5 : Suivre son activité en automatisant ses tableaux de bord à partir d'EXCEL

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de créer des tableaux de bord de l'entreprise afin d'analyser ses ventes. Sortir des chiffres de sa gestion de manière simple !

Public

Ce stage de formation s'adresse aux chefs d'entreprises, aux assistantes commerciales, commerciaux

Pré requis

- Pratique de Windows.
- Utilisation courante des logiciels de bureautique
- Avoir suivi la formation initiation à Excel
- Avoir une bonne connaissance de EBP Gestion Commerciale

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 12 heures (2 jours)

Centre de formation

FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35

N° de SIRET :
508 137 437 00010

- Tableau de bord,
- Suivi et analyse de l'activité commerciale de la société,

CONTENU DU STAGE

- **1. La mise en place de la connexion**
 - Paramétrer le module
 - Récupération des données et filtres
- **2. Paramétrer la base**
 - Créer les champs calculés
- **3. Création de tableaux croisés**
 - Analyse des données,
 - Création des filtres
 - Insérer un segment
 - La mise en forme des tableaux
 - Insérer un champ calculé
 - Modifier l'ordre des colonnes du tableau
 - Dupliquer un tableau
 - Enregistrer et consulter un état
- **4. Création de graphiques**
 - Les différents graphiques
- **5. La mise à jour des données**
 - Actualisation du module

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur à l'aide d'un diaporama.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel Excel.
- ✓ L'utilisation d'un support de cours contenant des exercices complémentaires et études de cas.

Coût : 750
euros/stagiaire
en fonction des
places disponibles

Objectifs

Prise en main du logiciel de moyens de paiement dans un milieu professionnel. Créer et paramétrer une société, mettre en place un dossier de trésorerie. Le multi-sociétés et multi-banques. Permettre au stagiaire, à l'issue de la formation, d'être opérationnel sur l'ensemble des traitements effectués par le logiciel.

Public

Ce stage de formation s'adresse aux responsables financiers, chefs d'entreprises

Pré requis

- Pratique de Windows,
- Utilisation courante des logiciels de bureautique,
- avoir une bonne connaissance de l'outil comptable

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 6 heures (1 jour)

Centre de formation

FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35

N° de SIRET :
508 137 437 00010

CONTENU DU STAGE

- **1. Les moyens de paiement**
 - Les paramètres à prendre en compte au niveau de la société
 - Les options
 - Le circuit comptable
- **2. La gestion des relevés bancaires et soldes**
 - Le paramétrage des banques
 - Les journaux en lien
 - L'intégration dans la comptabilité
- **3. Le lettrage des comptes d'encaissement**
- **4. Le rapprochement**
- **5. Le contrôle des flux**
- **6. Le module de transfert vers la banque**
 - Le paramétrage
 - Le protocole utilisé
 - Le format d'échanges
 - La gestion des certificats
 - Les transactions
 - Le suivi
 - Les impacts sur les outils

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel
- ✓ L'utilisation d'un support de cours reprenant les éléments abordés au cours de la formation

Coût : 400
euros/stagiaire
en fonction des
places disponibles

PROGRAMME DE FORMATION

Module 1.7 : gérer ses flux de trésorerie

Objectifs

Prise en main du logiciel SAGE TRESORERIE dans un milieu professionnel.

Créer et paramétrer une société, mettre en place un dossier de trésorerie. Le multi-sociétés et multi-banques. Permettre au stagiaire, à l'issue de la formation, d'être opérationnel sur l'ensemble des traitements effectués par le logiciel.

Public

Ce stage de formation s'adresse aux responsables financiers, chefs d'entreprises

Pré requis

- Pratique de Windows,
- Utilisation courante des logiciels de bureautique,
- avoir suivi le module 1

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 6 heures (1 jour)

Centre de formation

**FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée**

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

**N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35**

**N° de SIRET :
508 137 437 00010**

CONTENU DU STAGE

- **1. Paramétrage nécessaire**
 - Les opérations financières
 - Nature de flux
 - Conditions de banque
 - Opérations financières
- **2. La gestion des opérations financières**
 - La gestion des placements
 - La gestion des financements
 - La gestion des OPCVM
- **3. Les prévisions financières**
- **4. La mise à jour comptable**
- **5. La récupération des différents flux**
 - Les intégrations mutlisociétés
- **6. La gestion multi-société**
 - Le paramétrage
 - La consolidation
 - La gestion quotidienne
 - Les analyses consolidées
 - L'équilibrage des comptes

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel SAGE Trésorerie
- ✓ L'utilisation d'un support de cours reprenant les éléments abordés au cours de la formation.

**Coût : 400
euros/stagiaire
en fonction des
places disponibles**

PROGRAMME DE FORMATION

Module 1.8 : Réaliser la paie des salariés, de l'établissement des bulletins aux déclarations sociales

CONTENU DU STAGE

Objectifs

Prise en main du logiciel SAGE PAIE dans un milieu professionnel. Créer et paramétrer une société, mettre en place des éléments de paie. Permettre au stagiaire, à l'issue de la formation, d'être opérationnel sur l'ensemble des traitements effectués par le logiciel SAGE PAIE.

Public

Ce stage de formation s'adresse aux responsables RH et assistante RH.

Pré requis

**- Pratique de Windows,
- Utilisation courante des logiciels de bureautique,**

Suivi et évaluation

**- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation**

Déroulement du stage

Durée : 42 heures (7 jours)

Centre de formation

**FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée**

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

**N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35**

**N° de SIRET :
508 137 437 00010**

- **1. Présentation du logiciel**
 - Présentation de l'ensemble des modules
 - Présentation du module paie
- **2. Paramétrage de base**
 - Paramètres sociétés, établissement, organisation
 - Paramétrage établissement : banque, taux AT ...
 - Création, modification et impression des fiches du personnel
 - Définition du plan de paie : constantes et rubriques (rubrique de type brut, de type cotisations, de type non soumises).
 - Les caisses de cotisations
 - les contrats sociaux
 - les variables
 - Gestion des bulletins modèles,
- **3. Traitements courants**
 - Traitement des valeurs de base mensuelles :
 - Questionnaires (paramétrage et exploitation)
 - Saisie des absences : spécificité des arrêts de travail
 - Saisie des rubriques
 - bulletins salariés : calculs, consultation et éditions
 - paiement des salaires
 - journal de contrôle
 - DSN mensuelle
- **4. Les bulletins particuliers,**
 - Le bulletin de sortie du salarié
 - L'apprenti
 - Le contrat pro
- **5. La modélisation comptable,**
 - Modélisation comptable : comptes et écritures
 - Journal comptable
 - Passation comptable
- **6. Editions standards**
 - Livre de paie
 - Les états des cotisations
 - Allègement fillon
 - Etats des cumuls
- **7. Clôture de la paie,**
 - Procédures
 - Les différentes clôtures
- **8. Autres traitements**
 - Duplicata de bulletins,
 - Modification en rafale des zones de la fiche de personnel
 - La gestion multi-société
 - Les éditions personnalisées : bulletin, solde de tout compte ...

**Coût : 2400
euros/stagiaire
en fonction des
places disponibles**

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel de PAIE
- ✓ L'utilisation d'un support de cours reprenant les éléments abordés au cours de la formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Module 1.9 : Etablir ses tableaux de bord de manière automatique

Objectifs

Prise en main du logiciel SAGE PAIE Edition Pilotée dans un milieu professionnel.

Utiliser et mettre en place des états de reporting sur édition Pilotée de la paie. Permettre au stagiaire, à l'issue de la formation, d'être capable de créer et d'utiliser ses propres états.

Public

Ce stage de formation s'adresse aux responsables RH et assistante RH.

Pré requis

- Pratique de Windows,
- Utilisation courante des logiciels de bureautique,

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 18 heures (3 jours)

Centre de formation

**FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée**

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

**N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35**

N° de SIRET :

508 137 437 00010

CONTENU DU STAGE

- **1. Présentation de SAGE Edition Pilotée**
 - Les objectifs
 - Présentation
- **2. Les outils d'administration serveur et client**
 - Outil d'administration SQL serveur
 - Outil d'administration client (mono et multisociétés),
- **3. Exploitation du catalogue d'états de la PAIE**
 - Guide interactif PAIE
 - Les vue métiers et spécificités de l'univers Paie
 - Présentation du catalogue Paie
 - Exploitation des états catalogue Paie
- **4. Création et mise en forme de nouveaux états**
 - Interrogation des données, conditions
 - Modèles d'états et mise en page
 - Exercice simple mono requête (mono société)
 - Exercice multi-requêtes
 - Exercice avec Excel
- **5. Analyse et modification d'un état existant**
 - Analyser le paramétrage existant
 - Modification d'un état du catalogue Paie existant
- **6. Mise en place de l'analyse sous excel**
 - Création du cube
 - Utilisation et filtre des états existants
 - Actualisation des données de la paie
 - Création d'un tableau croisé à partir des données
 - Mise en forme de l'état
 - Création d'un graphique
 - Duplication d'un tableau existant et analyse.

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel SAGE PAIE Edition Pilotée
- ✓ L'utilisation d'un support de cours reprenant les éléments abordés au cours de la formation.

**Coût : 1100
euros/stagiaire
en fonction des
places disponibles**

PROGRAMME DE FORMATION

Module 1.10 : Suivre et gérer les demandes des salariés

CONTENU DU STAGE

Objectifs

Prise en main du logiciel SAGE PAIE dans un milieu professionnel. Créer et paramétrer une société, mettre en place les éléments de paie sur l'intranet RH. Permettre au stagiaire, à l'issue de la formation, d'être opérationnel sur l'ensemble des traitements effectués par le logiciel SAGE INTRANET RH.

Public

Ce stage de formation s'adresse aux responsables RH et assistante RH.

Pré requis

- Pratique de Windows,
- Utilisation courante des logiciels de bureautique,

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 18 heures (3 jours)

Centre de formation

**FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée**

Tél : 02 99 07 14 69

**E – Mail :
formation@formagescom.fr**

**N° Déclaration d'existence :
53 35 08449 35**

**N° de SIRET :
508 137 437 00010**

- **1. Présentation du logiciel**
 - Présentation du module INTRANET RH
- **2. Paramétrage des éléments dans la paie**
 - Paramètres de paie
 - Lien avec le site
 - Les fiches salariés : organisation + hiérarchie
 - les natures d'heures
 - transfert des compteurs sur l'intranet
- **3. Paramétrage sur l'intranet**
 - Paramétrage de l'intranet : mail ...
 - Création de la société ou les sociétés
 - Création des natures d'évènements : import de la paie
 - Création des organisations : import de la paie
 - Création des utilisateurs : import de la paie
 - Circuit de validation
 - Gestion des rôles et habilitations
- **4. La vue collaborateur,**
 - Les soldes congés payés
 - Demander un congé
 - Consulter le planning des collègues
 - Envoyer une demande au service RH
- **5. Le gestionnaire de paie**
 - Saisie des variables de paie
 - Saisie des absences
- **6. Contrôle et mise en place des circuits de validation**
 - 1 étape
 - 2 étapes
- **7. Le tableau de bord**

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel SAGE INTRANET RH
- ✓ L'utilisation d'un support de cours reprenant les éléments abordés au cours de la formation.

**Coût : 1100
euros/stagiaire
en fonction des
places disponibles**

PROGRAMME DE FORMATION

Module 1.11 : Devenez autonome dans les paramétrages SAGE PAIE

Objectifs

A l'issue de ce stage vous serez capable de :

- Analyser un paramétrage spécifique à votre convention,
- Créer un paramétrage pour l'utiliser dans l'établissement de votre paie mensuelle.

Public

Ce stage de formation s'adresse aux responsables RH et assistante RH.

Pré requis

- Pratique de Windows,
- Utilisation courante des logiciels de bureautique,
- Utilisation courante de SAGE PAIE

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 12 heures (2 jours)

Centre de formation

FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

N° Déclaration d'existence :

53 35 08449 35

N° de SIRET :

508 137 437 00010

CONTENU DU STAGE

- **1. Présentation des plans de paie**
 - Le PPS
 - Le PPU
- **2. La gestion des plans de paie**
 - Sélection des constantes et rubriques
 - Mise à jour des sociétés et plan de paie utilisateurs,
- **3. Les constantes**
 - Role
 - Typologie
 - Constantes préexistantes
 - Créer et gérer ses constantes
- **4. Les rubriques**
 - Typologie
 - Paramétrage
 - Onglet associations
 - Liens avec les états administratifs, autres liens
- **5. Bulletins modèles**
 - Présentation,
 - Ajout et suppression des rubriques
- **6. Analyse d'un paramétrage complexe**

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur.
- ✓ La découverte et la pratique sous forme d'exercices d'application sur le logiciel SAGE PAIE
- ✓ L'utilisation d'un support de cours reprenant les éléments abordés au cours de la formation.

Coût : 850
euros/stagiaire
en fonction des
places disponibles



PARTIE 2 : Les installations certifiées



PROGRAMME DE FORMATION Module 2.1 : Installateur certifié SIEMON

Principe de conception et règles d'installation

CONTENU DU STAGE

Objectifs.

A l'issue du stage, le stagiaire sera capable d'installer et de concevoir une installation Siemon

Public

Ce stage de formation s'adresse aux électriciens

Pré requis

- Connaissance de base câblage courant faible

Suivi et évaluation

- Evaluation tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation

Déroulement du stage

Durée : 18 heures (3 jours)

Centre de formation

FormaGesCom
3 allée d'Aquitaine
35137 Bédée

Tél : 02 99 07 14 69

E – Mail :

formation@formagescom.fr

N° Déclaration d'existence :

53 35 08449 35

N° de SIRET :

508 137 437 00010

- **1. Les recommandations des systèmes de câblage Siemon**
 - Présentation des systèmes de câblage Siemon
 - Distribution horizontale
 - Distribution de rocade ou backbone
 - Poste de travail
 - Locaux technique T.R/ Salles informatiques E R/ Entrées des câbles extérieurs EF
 - Règles / Critiques d'installation
 - Répérage
 - Test de certification et documents à remplir
- **2. Présentation des produits**
 - Présentation du catalogue, des systèmes et des brochures
 - Présentation des principaux composants produits
- **3. Présentation du Centre de support ALLY (en ligne)**
 - Outils de calcul, certificateurs, câbles, les garanties, les formulaires, la re-certification et les programmes,
- **4. Les solutions compatibles avec le 10 GBASE-T guide de conception et d'installation**
 - Les solutions : Z-Max 10 G 6A U/UTP, 10G 6A F/UTP, TERA,
- **5. Conception d'un système / Etude de cas,**
 - Discuter et choisir la meilleure solution technique
 - Choisir les produits associés en fonction des différents types de marchés verticalisés,
 - Quelques exemples : éducation, administration, production industrielle, finance, ...
- **6. Test de certification (examen final) 90 minutes**

METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

La pédagogie sera active et participative. Elle alternera :

- ✓ Les apports d'informations de l'animateur.
- ✓ L'utilisation d'un support de cours reprenant les éléments abordés au cours de la formation.

Coût : 750
euros/stagiaire
en fonction des
places disponibles



Pour chacune des formations réalisées, nous établissons une convention de formation qui reprend les éléments suivants :

- Les coordonnées du client,
- La société de formation,
- Les modules de formation,
- Les dates de formation retenues,
- Le nombre de stagiaire prévu,
- Le coût de la formation,
- Les conditions de rétractation.

Notre garantie : que la formation soit réalisée et que le client soit satisfait : atteindre les objectifs fixés avec le client.