

## Programme de formation SAGE Dématérialisation RH Dématérialiser et gérer les processus

### Prérequis :

Utilisation courante de l'environnement Windows et connaissance de la paie.

### Objectifs :

Les objectifs de cette formation sont d'amener le stagiaire à :

- Découvrir l'interface People DOC,
- Apprendre à gérer la dématérialisation RH,
- Savoir gérer les accès.

### Durée :

1 jour soit 7 heures : de 09h00 à 12h30 et/ou de 14h00 à 17h30.

### Délais d'accès :

Sous 15 jours à réception de la demande.

### Public concerné :

Fonctions Paie & RH

### Méthodes mobilisées :

La formation est animée par un Consultant formateur certifié par l'éditeur SAGE.

Un support de formation PowerPoint.

Un support de cours est fourni à chaque stagiaire.

Exemples, cas pratiques, échanges sur retours d'expériences.

### Modalités d'évaluation :

Evaluation par questions réponses à la fin de chaque thématique afin que chaque participant puisse assimiler les concepts étudiés.

### Accessibilité :

Salle de formation avec une capacité d'accueil de 15 personnes située au rez-de-chaussée ou session de web formation ou prestation dans vos locaux avec un maximum de 6 personnes.

### Programme :

Création du site

Analyse des structures

Synchronisation des organisations

Synchronisation des salariés

Création des gestionnaires

Gestion des droits d'accès

Contrôler la conformité des fiches de personnel

Le dépôt de documents

La gestion des projets de distribution

