

Public :	Assistant(e)s d'agences, commerciaux, responsables d'agences
Pré-requis :	Aucun.
Durée :	4.5 jours soit 31.50 heures
Lieu :	Hôtel SAPHIR – 18 rue Louis Loucheur 69009 LYON (Présentiel)
Méthodes & Moyens pédagogiques :	Découverte de l'application agence sur outil informatique Saisie d'exemple et cas d'école Support de formation : Procédure de saisie
Moyens d'encadrement :	La formation est assurée par Yudelkis RIJO-HERNANDEZ ou Farah TABET ou Florence GIGNOUX.
Moyens de suivi :	Signature d'une feuille d'émargement par les stagiaires par demi-journée de présence
Evaluation :	Evaluation à l'issue du stage par la saisie de cas concrets
Tarifs :	2300€ H.T (+ TVA à 20%) pour un groupe de 6 personnes (pour plus d'informations nous contacter au 04.72.19.81.29 ou formation@groupejti.com) – <i>Tarif en intra</i>
Modalités & Délais d'accès :	Via réception du bulletin d'inscription complété. Inscription immédiate dans la limite des places disponibles et entrée en formation selon le calendrier défini.
Accessibilité PSH :	Nos formations peuvent s'adapter à certaines spécificités de handicap. Contactez notre référent handicap : Charlotte PHILIBERT – 04.72.19.81.29 ou charlotte.philibert@groupejti.com

OBJECTIFS OPERATIONNELS

- ✓ Appliquer en agence l'ensemble des possibilités du logiciel d'application agence.
- ✓ Utiliser les fonctions du programme dans le respect de la réglementation du travail temporaire et en étroite relation avec le siège.
- ✓ Exécuter les méthodes de travail nécessaires pour optimiser la saisie de tous les éléments générant payes et factures.

DEROULEMENT

Jour 1 :

Matin :

- **Présentation du logiciel** : Ergonomie - Version - MAJ - Gestion des libellés...
- Menu « **Aujourd'hui** » : Rdv clients – Commandes en cours – Entretiens...
- Menu **Visionneur** : Saisie des passages - Candidats – Incidents – Absence...
- **Libellé** des qualifications pour la **DFS** en création : Explication DFS
- Optimisation des « habilitations » >> Filtrer la **Recherche par qualifications**

Après-midi :

- **Fiche intérimaire** : Armoire – **Création** – Fonctions Outil / Imprimer
 - Utilitaires liés à la gestion de l'intérimaire : Cartes à Expiration — Tableau des relevés du mois – Cadeaux et équipements – **Cartes BTP** - Armado
- Exercices : refaire en autonomie une fiche candidat et une fiche intérimaire.*

Jour 2 :

Matin :

- **Fiche Client** : Armoire – **Création** - Fonctions Outil / Imprimer
- **Explication des Pages rubriques**

Après-midi :

- Utilitaires liés à la gestion du Client : Liste des Visites – Bilan Social – Etat BOETH
- Recherche par **Spécialité et Proposition Active** – Création rapide d'un Prospect
- *Exercices : refaire en autonomie une fiche prospect et une fiche client.*
- *Exercices : refaire en autonomie une fiche candidat et une fiche intérimaire.*

Jour 3 :

Matin :

- **Contrats** : Armoire - **Création** – Prolongation – Avenants – Contrat de formation
- *Exercices : refaire en autonomie des contrats et prolongations*

Après-midi :

- Utilitaires liés à la gestion du Contrat : Liste des contrats échus – **Gestion des Commandes** – **MAJ des Missions** – Retours Contrats – SIACI Contrat long et CDII
- **Attestations** : France travail – Salaire Maladie...– Registre du personnel – **DPAE - DSN**
- **Saisie d'Acompte** : Paramétrages – Vérification – Liste des Acomptes
- *Mise au point sur les 3 jours*

Jour 4 :

Matin :

- **Saisie des heures** : Armoire – **Présentation du RH** – Astuces de Saisie Rapide...
- Saisie Mensuelle – Saisie semaine à Cheval – Saisie JF/Pont/VM/Intempéries/Abs
- *Exercices de saisie d'heure*
- *Exercices : saisie d'acompte*

Après-midi :

- Utilitaires liés à la gestion des Heures : Liste des RH manquants – Modèle RH Vierge
- **Factures** : Paramétrages – Vérification - Edition des factures – Duplicata
- *Exercices d'édition factures*
- Utilitaires liés à la gestion des Factures : Liste des ventes - facture de **Placement** – **Proforma**

1/2 Jour 5 :

- **Procédure de Paie** : Tableau des Eléments de paye - Analyse mensuelle - **Transfert en paie** – CP Pris – CET – Vérification des éléments **DSN**
- **Banco : Calcul des Payes - Edition** des Bulletins de Paies Provisoires – Vérification
- **Fichiers Personnel** – **Mutuelle** – Saisie Arrêt
- **Fin de formation** : grille d'évaluation



PROGRAMME DE FORMATION

// PRISE EN MAIN DES LOGICIELS TEMPO & BANCO

Version 2025
DUREE : 4,5J / 31,5H

Calendrier pour Les formations LOGICIELS en Agences

Thème	Dates	Lieu
LOGICIEL	27 au 31/01/2025	LYON
	24 au 28/03/2025	LYON
	19 au 23/05/2025	LYON
	23 au 27/06/2025	LYON
	22 au 26/09/2025	LYON
	27 au 31/10/2025	LYON
	17 au 21/11/2025	LYON

Conditions générales de vente

Champ d'application

Les présentes conditions générales de vente et de fourniture de services s'appliquent, sans restriction ni réserve, à l'ensemble des produits et des services proposés par la SAS Schola Ingénierie. A défaut de dispositions particulières stipulées par écrit, le fait de passer commande à la ... (organisme de formation) implique l'acceptation de ces conditions.

Article 5 – Délais et livraison

La ... (organisme de formation) s'engage à tout mettre en œuvre pour procéder à la réalisation des prestations commandées par le client, mais ne souscrit aucune obligation de délais, sauf convention particulière. La réalisation des prestations est notamment tributaire de la fourniture par le client des informations nécessaires à la réalisation de la formation.

Article 10 – Limitation de responsabilité

La ... (organisme de formation) n'est soumise qu'à une obligation de moyens envers le client. La responsabilité du prestataire ne saurait être recherchée pour des dommages résultant d'erreurs provenant de documents ou d'informations fournies par le client. Dans le cas où la responsabilité de la ... (organisme de formation) serait recherchée, elle ne pourra excéder le montant des honoraires perçus par l'organisme de formation.



PROGRAMME DE FORMATION

// PRISE EN MAIN DES LOGICIELS TEMPO & BANCO

Version 2025

DUREE : 4,5J / 31,5H

16 Avenue Joannes Masset – 69009 LYON – Tel :04.72.19.81.29/04.72.19.87.37

Mail : charlotte.philibert@groupejti.com / formation@groupejti.com

SAS au Capital de 9.486.990 Euros - RCS Lyon B 440 668 143 - APE 6311 ZP - N° Intracommunautaire : FR 74440668143

N° de déclaration d'activité de formation : 8269 10127 69

Document mise à jour le 04/04/2025