PROGRAMME DE FORMATION
// PRISE EN MAIN DES LOGICIELS TEMPO & BANCO
Version 2026
DUREE : 4,5J / 31,5H

Public :	Assistant(e)s d'agences, commerciaux, responsables d'agences
Pré-requis :	Aucun.
Durée :	4.5 jours soit 31.50 heures
Lieu :	***CF** : catalogue de formation*
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 Farah TABET ou Florence GIGNOUX.
Moyens de suivi :	Signature d'une feuille d'émargement par les stagiaires et le formateur par demi-journée de présence
Evaluation :	Evaluation à l'issue du stage par la saisie de cas concrets
Tarifs :	7500€ H.T (+ TVA à 20%) pour un groupe de 6 personnes max (pour plus d'informations nous contacter au 04.72.19.81.29 ou formation@groupejti.com) – *Tarif en intra*
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.

PROGRAMME DE FORMATION
// PRISE EN MAIN DES LOGICIELS TEMPO & BANCO
Version 2026
DUREE : 4,5J / 31,5H

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.*

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

PROGRAMME DE FORMATION
// PRISE EN MAIN DES LOGICIELS TEMPO & BANCO
Version 2026
DUREE : 4,5J / 31,5H

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**

½ 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

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

PROGRAMME DE FORMATION

// PRISE EN MAIN DES LOGICIELS TEMPO & BANCO

Version 2026

DUREE : 4,5J / 31,5H

Calendrier pour la Prise en main de Tempo & Banco

Thème	Dates	Lieu
LOGICIEL	26 au 30/01/2026	LYON
	23 au 26/02/2026	LYON
	23 au 27/03/2026	LYON
	22 au 26/06/2026	LYON
	18 au 21/08/2026	LYON
	08 au 11/09/2026	LYON
	12 au 16/10/2026	LYON
	26 au 30/10/2026	LYON

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

PROGRAMME DE FORMATION
// PRISE EN MAIN DES LOGICIELS TEMPO & BANCO
Version 2026
DUREE : 4,5J / 31,5H

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 pleine et entière de nos conditions générales de vente et de services.

Article 1 – Objet
Les présentes conditions générales de vente ont pour objet de définir les droits et obligations de la ... (organisme de formation) et de ses clients. Seules les conditions particulières énoncées s'il y a lieu dans les devis, bons de commandes ou propositions commerciales, les présentes conditions générales et les dispositions Code du Commerce réglementent les conditions de vente des produits et services de la SAS Schola Ingénierie
Elles prévaudront sur toutes clauses et conditions contraires pouvant figurer sur les commandes ou autres documents émanant du client.

Article 2 – Documents contractuels
Après analyse de la demande exprimée, la ... (organisme de formation) adresse une proposition de mission de conseil comprenant les éléments suivants : objet et objectifs de la demande, note d'appréhension et d'analyse, présentation d'une méthodologie de travail, moyens humains et matériels, calendrier prévisionnel, modalités financières. En cas d'accord, le client renvoie la proposition datée, signée, revêtue de la mention « bon pour accord » portant son cachet, accompagné du chèque d'acompte.

Article 3 – Tarification et contenu de la prestation
Le prix de la prestation est ferme. Il est stipulé hors taxes et exprimé en euros portant sur le montant total à payer. Il est à majorer de la TVA en vigueur. A ce prix s'ajoutent les frais de déplacement, le cas échéant.
Les conditions de l'offre concernent exclusivement les prestations spécifiées aux devis et/ou aux bons de commande. Seules les corrections demandées par le client et comprises dans le bon de commande seront apportées, toute correction ou prestation supplémentaire et non prévue sur le devis, bon de commande ou proposition commerciale fera l'objet d'une facturation supplémentaire. Le refus de paiement de tout ou partie d'une telle prestation ouvrira le droit pour la ... (organisme de formation) à la résiliation après mise en demeure envoyée en LRAR et au paiement d'une indemnité égale au préjudice subi et/ou à la valeur de la prestation.

Article 4 – Modalités de paiement
Échéances de paiements : 40% à la signature du bon de commande. A l'issue de la prestation, la ... (organisme de formation) adressera une facture à l'entreprise ou à l'organisme. Le règlement devra être effectué par chèque par virement ou par mandat libellé à l'ordre de la ... (organisme de formation) à 30 jours fin de mois à réception de la facture.
Tout retard de paiement donnera lieu à des pénalités de retard calculées suivant les règles légales en vigueur. Le taux des pénalités de retard de paiement est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente, majoré de 5 points (c.com. Art L 441-6, al 3 modifié).
Une indemnité forfaitaire de 40 € est due au créancier pour frais de recouvrement, à l'occasion de tout retard de paiement (code du commerce art L442-6). Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.
En cas d'accord de paiement échelonné entre les parties, le non-paiement d'une seule échéance entraînera de plein droit et à la seule initiative de la ... (organisme de formation) la déchéance du terme après mise en demeure envoyée par LRAR.

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 commande.

Article 6 – Nature des obligations
6.1 Obligations du prestataire
6.1.1 Pour l'accomplissement des prestations prévues, la ... (organisme de formation) s'engage à donner ses meilleurs soins, conformément aux règles de l'art. La présente obligation est une obligation de moyens.
6.1.2 Le prestataire appelé à travailler dans les locaux du client dans le cadre des prestations à effectuer devra se conformer aux prescriptions (règlement intérieur, code d'entreprise etc.)
6.1.3 Le prestataire signalera au client tous les éléments lui apparaissant de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

6.2 Obligations du client
6.2.1 Le client s'engage à collaborer avec la ... (organisme de formation) en mettant à disposition, toutes les informations utiles, ainsi que les moyens techniques et humains, nécessaires à la bonne exécution de la prestation et au respect des délais d'exécution.
6.2.2 Le client s'engage à désigner pour la durée de la prestation, une personne qualifiée ayant la responsabilité de prendre ou de faire prendre toute décision au nom du client et à mettre en rapport le personnel de la ... (organisme de formation) réalisant cette prestation avec les membres de son personnel concernés par la réalisation de cette prestation.
6.2.3 Le client s'engage à communiquer au prestataire toute information dans la mesure où celle-ci est nécessaire à la bonne réalisation de la prestation.

Article 7 – Droit de publicité
Sauf mention contraire explicite du client, la ... (organisme de formation) se réserve le droit de mentionner sa réalisation pour la société cliente comme référence dans le cadre de ses démarches de prospection commerciale, de communication externe et de publicité.

Article 8 – Force majeure
La ... (organisme de formation)ne pourra être tenue pour responsable d'un délai non respecté pour cause de tout cas fortuit ou de force majeure comme, en particulier, tout acte émanant d'une autorité civile ou militaire, de fait ou de droit de grève, incendie, inondation, dégâts des eaux, tempête et foudre, accident, émeute, attentat, tout fait imputable à un tiers, ou autre circonstance ayant une cause externe et l'empêchant, directement ou au travers d'un tiers, de répondre aux dites obligations.

Article 9 – Annulation ou réalisation partielle
Toute résiliation ou modification doit être faite au plus tard 15 jours avant la date de début de la prestation. En cas d'annulation ou de renoncement par le Client au-delà de ce délai, la ... (organisme de formation) facturera une indemnité de 40% du coût de la prestation. En cas de réalisation partielle de la prestation pour des raisons imputables à l'entreprise, la ... (organisme de formation) facturera au client, le coût de la prestation restant à réaliser.

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 engagée à l'occasion de la réalisation de la prestation, le client ne pourra réclamer les dommages et intérêts que dans la limite du prix de vente hors taxes de la prestation, et ce quel que soit la nature du préjudice. La responsabilité globale de la ... (organisme de formation) au titre des présentes est limitée aux seuls dommages matériels directs causés au Client résultant de fautes dûment prouvées qui lui seraient imputables. En aucune circonstance, la ... (organisme de formation) ne sera tenue d'indemniser les dommages immatériels consécutifs ou non à un dommage matériel tels que notamment, les pertes d'exploitation, les pertes de production, le manque à gagner, la perte de profits, la perte de contrat, la perte d'image, la perte d'une chance, le préjudice commercial, les surcoûts de production, ainsi que tout dommage indirect. Le client et ses assureurs dont il se porte fort déclarent renoncer à tout recours contre la ... (organisme de formation) au-delà des limites et exclusions ci-dessus exposées.
En cas d'inexécution de tout ou partie de ses prestations pour des raisons qui lui sont imputables, la ... (organisme de formation) ne pourra être tenue responsable que des dommages directs et ceci, dans la limite de 30% du montant des honoraires de la prestation concernée. Ceci exclut toute inexécution ou exécution fautive du fait d'un cas de force majeure visés à l'article 8 ci-après ou du fait du client.

Article 11 – Confidentialité
Tant pendant le cours du présent Contrat qu'après son expiration pour quelque cause que ce soit, les parties garderont strictement confidentielles et s'interdiront d'utiliser les informations confidentielles de toute nature qu'elles auront été amenées à connaître sur leurs activités et leur entreprise respectives. Cette obligation de confidentialité perdure tant que les informations confidentielles ne sont pas tombées dans le domaine public.
Les Parties s'engagent à utiliser les informations confidentielles qu'aux seules fins d'exécution du Contrat.

Article 12 – Juridiction
Tout litige relatif à l'interprétation et à l'exécution des présentes conditions générales de vente est soumis au droit français. A défaut de résolution amiable, le Tribunal de Commerce de Lille sera seul compétent pour tout litige relatif à l'interprétation et l'exécution d'un contrat et de ses suites.