

AGEPIA

12 rue Saint Exupéry - Saint Léger des Bois
Téléphone : 02.52.35.09.30 - Mail : contact@agepia.com

LIVRET D'ACCUEIL FORMATION

Présentation d'AGEPIA

AGEPIA (Accompagnement GEstion Paie Informatique Audit) est un organisme de formation déclaré sous le numéro d'activité 52490329249 après de la Préfecture des Pays de la Loire.

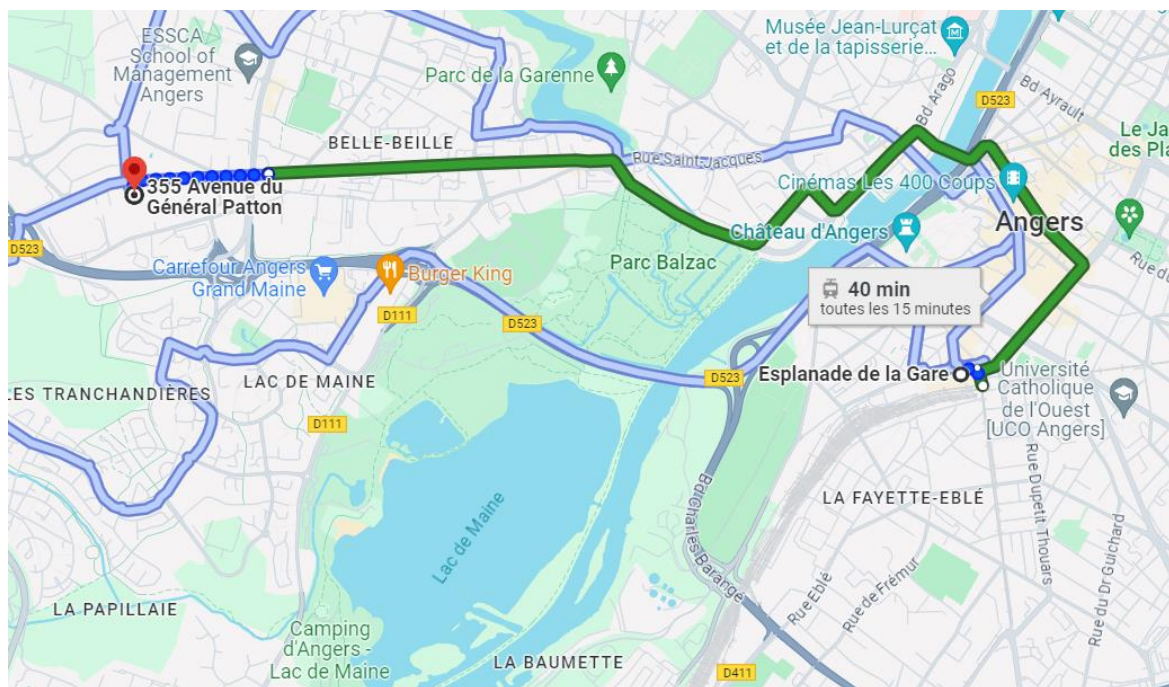
Nous sommes distributeur agréé des solutions « PEGASE 3 » et « MYREPORT ».

Nous accompagnons les entreprises dans leurs missions de traitement de paie et d'audit paie & RH en leur mettant à disposition des outils bureautiques et des formations techniques.

Nous proposons :

- des solutions informatiques avec les logiciels simples, performants et fiables : **PEGASE 3 - MYREPORT**
- des formations à l'utilisation de ces logiciels-métiers et autres **formations RH, paies et social**
- un **paramétrage** lissé sur les besoins et les attentes
- une **assistance technique** assurée par une équipe experte, à l'écoute et disponible
- une **externalisation complète** des services de paie pour encore plus de sécurité et de performance

Plan d'accès



AGEPIA

12 rue Saint Exupéry - Saint Léger des Bois
Téléphone : 02.52.35.09.30 - Mail : contact@agepia.com

Organisation de la formation

- Avant votre inscription
 - Via notre site internet www.agepia.com, vous prenez connaissance de toutes les informations nécessaires communiquées sur la « Fiche Formation et Programme »
 - Vous devez aussi télécharger la « Fiche Pré-inscription Bénéficiaire » qui nous permet de recueillir et d'analyser votre besoin et votre niveau, et de valider la correspondance entre votre profil et les prérequis.
 - Dès la réception de votre inscription et la signature de la convention, nous vous transmettons une convocation nominative vous permettant d'avoir accès aux éléments suivants.
 - Intitulé, date, durée, horaires, modalités/lieu, objectifs, nom et coordonnées du formateur, etc.
 - Une information de téléchargement de ce livret, du règlement intérieur ainsi que les modalités en cas de besoin d'adaptation, de conseil ou d'assistance technique
- Pendant la formation
 - Nous vous demandons de signer des feuilles d'émargement (par séance d'une demi-journée), afin de pouvoir justifier de la réalisation de votre formation.
 - Dans le cas où la formation est réalisée à distance, votre formateur peut réaliser des relevés de connexion et des captures d'écran (vous devez donc disposer d'une Webcam) permettant également de justifier de la formation en cas de contrôle. Ces images/captures d'écran sont destinées uniquement aux financeurs et institutionnels en cas de contrôle, et resteront confidentielles et non divulguées.
 - Dans le cadre de votre formation et de notre démarche d'amélioration continue, nous vous demanderons de compléter une évaluation de fin de formation.
- À l'issue de la formation
 - Vous recevrez systématiquement sous format numérique, le support complet et documenté de votre formation.
 - Sur simple demande, nous vous remettons une attestation de fin de formation témoignant de votre participation et mentionnant votre niveau d'acquisition par objectif selon l'appréciation de votre formateur.

Pour plus d'informations concernant le déroulement de votre formation, contactez Eric FRUCHON
06 15 55 63 50 – contact@agepia.com



Accessibilité et adaptation

- Après avoir développé notre réseau de partenaires handicaps sur le territoire du 49, nous sommes en capacité d'être accompagnés et conseillés de la meilleure manière, pour permettre à la plupart d'entre vous, peu importe votre situation ou votre handicap, d'adapter notre accessibilité aux formations. Les formations seront adaptées dans la mesure du possible et du réalisable (analyse de la faisabilité).
- Eric FRUCHON étudiera donc, avec les acteurs de notre réseau, les adaptations possibles pouvant être mises en place assurer votre accès à la formation.

Locaux et modalités techniques

- Pour les formations en présentiel dans nos locaux, il est mis à votre disposition :
 - Un espace de convivialité avec mobilier vous permettant de prendre une pause ou de vous restaurer
 - Un distributeur de boissons et friandises
 - Une salle de formation équipée (hors ordinateur*) avec connexion Wi Fi haut débit

*Pour rappel, il est demandé à chaque participant de venir avec son propre ordinateur avec l'application Pegase mise à jour et la possibilité de se connecter au WI FI



(Espace de convivialité)

- Pour les formations en distanciel, il est demandé à chaque bénéficiaire :
 - De disposer d'un endroit calme et approprié
 - D'utiliser un ordinateur avec web cam et système audio
 - De se connecter à internet en haut débit
- Pour les formations en entreprise, il est demandé à l'entreprise de mettre à disposition les moyens nécessaires :
 - Une salle de formation adaptée au nombre de participants
 - Un équipement mobilier composé d'une table et d'une chaise par participant avec disposition en U
 - Un bureau formateur, un système de projection avec connectique et un paper-board
 - Un ordinateur connecté avec Pegase MAJ pour chaque participant

AGEPIA

12 rue Saint Exupéry - Saint Léger des Bois
Téléphone : 02.52.35.09.30 - Mail : contact@agepia.com

Eric FRUCHON – Dirigeant - Formateur

Expert en déploiement de la solution de paie Pegase, et en formation permettant la mise en place et la bonne utilisation du logiciel Pegase et de l'ensemble de ses fonctionnalités.

Expériences et situation professionnelle

Depuis 2016 Gérant □ **SARL AGEPIA**

- Société Distributrice des logiciels PEGASE et MY REPORT
- Société Organisme de Formation, N° d'activité 52490329249, Référencement DATADOCK
- Missions d'assistance technique sur Logiciel PEGASE et logiciel MY-REPORT

2006 - 2015 Formateur □ **ADP MICROMEGAS**

- Formateur clients sur logiciel PEGASE et logiciel MY REPORT

1997 - 2006 Coordinateur paie □ **Cabinet Comptable**

- Responsable de service paie
- Responsable paramétrage paie sur logiciel PEGASE

1992 - 1997 Comptable □ **Concession Automobile**

- Comptabilité - Paie

Fonctions/Missions au sein de l'organisme

- Direction de AGEPIA et pilotage stratégique et financier
- Relation clients, prestataires et bénéficiaires
- Organisation des formations et déploiement logistique
- Elaboration des programmes et choix des méthodes et modalités
- Construction administrative
- Missions complémentaires (technique, finance, etc.)

Modalités de maintien des compétences et de formation continue

- Abonnements aux notices techniques des éditeurs de logiciels
- Souscription systématiques et téléchargement des mises à jour logiciel
- Suivi de webinaires, formation continue
- Réalisation d'une veille sectorielle et concurrentielle

