

PROGRAMME DE FORMATION

DSN événementielle

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir gérer les nouvelles fonctionnalités du progiciel Eurêka GRH/Paie et maîtriser le paramétrage pour préparer la mise en œuvre de la DSN événementielle.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 3,50 heures

Horaires : de 9h00 à 12h30
de 13h30 à 17h00

(Temps de pause : de 10h00 à 10h15 et
de 15h00 à 15h15)

Coût de la formation : 600€ HT

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Dès le retour de l'offre de service signée, notre Consultant vous recontacte sous 5 jours.

LIEU

Formation dans vos locaux ou en classe virtuelle (à distance) ou dans nos locaux à Pfastatt (68120).

PUBLIC CONCERNÉ

Personnel chargé de la gestion des Ressources Humaines, du traitement des salaires et des déclarations

PRÉ-REQUIS

Être capable de gérer le traitement de la paie et de la DSN mensuelle avec le logiciel ERP Eurêka GRH/Paie.

CONTENU DE LA FORMATION

- La fin de contrat de travail
- La saisie des absences
- La reprise de travail
- La prolongation de l'arrêt de travail
- Le traitement de la DSN événementielle

FORMATEUR

Formateur :

Fonction : Consultant Métier

Téléphone : 03 89 51 20 20

Mail :

CONTACT

Personne à contacter si besoin d'informations complémentaires :

Elisabeth MAURICE - Tél : 03 89 51 20 20

Le programme de la formation est adaptable aux besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement.

Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

Être capable de :

- Saisir les différents événements (absences, fins de contrat...) dans l'ERP
- Maîtriser le paramétrage pour préparer la mise en œuvre de la DSN événementielle

Compétences visées : à l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de piloter la gestion de la DSN événementielle en respectant les obligations légales de l'employeur.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques :

- Mise à disposition d'un support de cours approfondi
- Mise en situation réelle avec des cas concrets + exercices pratiques
- Echanges questions / réponses

Méthodes pédagogiques :

- Les sessions "À distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.
- Remise d'une attestation de fin de formation

MOYENS TECHNIQUES

- Salle ou environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration
- Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur, permettant de faire fonctionner les programmes utilisés lors de la formation, d'une connexion internet, d'une caméra et d'un micro

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement
- Après chaque fonction étudiée, un exercice pratique devra être réalisé par les stagiaires pour s'assurer de la pleine compréhension de ceux-ci
- La réalisation des objectifs est contrôlée par un tour de table à l'issue de la formation
- Hotline : les participants disposent d'un accès privilégié durant 2 mois à une ligne téléphonique afin que le formateur ou autre expert puisse répondre à toute question liée aux thèmes de cette formation.

Appréciation des résultats

- Un questionnaire écrit vous sera remis pour une auto-évaluation
- Un questionnaire d'évaluation à chaud
- Un questionnaire d'évaluation à froid à renseigner d'ici 3 mois

Introduction :

- ◇ Présentation de chaque stagiaire
- ◇ Attentes et objectifs visés de nos stagiaires
- ◇ Présentation du déroulement de la journée et ajustement si nécessaire du programme de formation
- ◇ Explications sur l'utilité des auto-évaluations et évaluations

JOUR 1

Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : début de formation »

La fin de contrat de travail

- ◆ Le signalement fin de contrat de travail
 - ◇ Mise à jour Entrée / Sortie
 - ◇ Mise à jour du contrat de travail (1^{er} onglet)
 - ◇ Bulletin
- ◇ DSN événementielle
- ◇ Environnement « Site net entreprise DSN événementielle »
- ◆ Les traitements optionnels de maintenance
- ◆ Exercices pratiques

La saisie des absences

- ◆ La saisie des absences dans les menus
- ◆ La saisie des absences
- ◆ La création de la DSN événementielle d'un arrêt de travail
- ◆ Exercices pratiques

La reprise de travail

- ◆ Saisir les dates de reprise du salarié ou la date de reprise anticipé si le salarié revient avant la fin de son arrêt
- ◆ Exercices pratiques

La prolongation de l'arrêt de travail

- ◆ Saisir les dates de prolongation
- ◆ Exercices pratiques

Le traitement de la DSN événementielle

- ◆ Savoir générer une DSN événementielle selon le motif exact
- ◆ Exercices pratiques

Synthèse et conclusion

Mise à jour et envoi du document « Auto-évaluation : fin de formation »