

PROGRAMME DE FORMATION

Formation V5G RH niveau utilisateur Paie

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser l'utilisation de l'interface graphique V5G pour le produit logiciel Eurêka GRH/Paie

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 7 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 : 1 200 € 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

Niveau utilisateur GRH/Paie

PRÉ-REQUIS

Maîtriser l'utilisation quotidienne et mensuelle d'Eurêka GRH/Paie en version 5250

CONTENU DE LA FORMATION

- Prise en main - Connexion
- Les menus, sous-menus, options de barre des menus d'Eurêka GRH/Paie
- Le menu latéral/L'invité
- La présentation d'une liste de données de paie
- Les sélections des données RH
- Les modes de chargements des données RH
- Le colonage/Le regroupement
- La personnalisation de son environnement de GRH/Paie
- Les filtres/ L'export des données RH
- La barre d'outils

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.

Contact : formation.referenth@eureka-solutions.fr

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION ET COMPÉTENCES VISÉES

À l'issue de la formation, vous serez capable de :

- Naviguer aisément dans les différents menus V5G du logiciel Eurêka Paie
- Maîtriser les différentes fonctions et actions que la V5G propose au niveau du logiciel Paie
- D'utiliser et personnaliser votre Paie version V5G
- D'optimiser les fonctionnalités de votre gestion de la paie

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 "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.
- **Formation non certifiante. Un certificat de réalisation est remis au participant à l'issue de la 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 1 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

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Cette formation peut être financée directement par votre entreprise ou faire l'objet d'une demande de prise en charge auprès de l'OPCO dont elle relève, sous réserve des critères et conditions de financement applicables.

Le tarif de la formation est indiqué sur l'offre transmise ainsi que sur le programme et la convention.

Pour toute information relative aux possibilités de financement, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse formation@eureka-solutions.fr.

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 »

Prise en main – Connexion

- ◆ Exercices pratiques

Les menus, sous menus, options de barre des menus d'Eurêka GRH/Paie

- ◆ Exercices pratiques

Le menu latéral

- ◆ Exercices pratiques

L'invité

- ◆ Exercices pratiques

La présentation d'une liste de données de paie

- ◆ Exercices pratiques

Les sélections des données RH

- ◆ Exercices pratiques

Les modes de chargement des données RH

- ◆ Exercices pratiques

Le colonage

- ◆ Exercices pratiques

Le regroupement

- ◆ Exercices pratiques

La personnalisation de son environnement de GRH/Paie

- ◆ Exercices pratiques

Les filtres

- ◆ Exercices pratiques

L'export des données RH

- ◆ Exercices pratiques

La barre d'outils

- ◆ Exercices pratiques

Synthèse et conclusion

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