

PROGRAMME DE FORMATION

Formation Datavision approfondie - Orientée Paie

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Être capable de générer des vues Datavision de niveau expert dans l'univers de la paie.

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 14 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 : 2 400 € HT

DÉLAI DE MISE EN PLACE DE LA FORMATION

Délai d'accès : 20 jours
(Délai approximatif en fonction de la
disponibilité des formateurs)

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

Maîtrise de la gestion administrative du personnel et de la gestion
des Ressources Humaines.

CONTENU DE LA FORMATION

- Formation de l'organisation des données de paie
- Formation à la création de Datavision

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 :

- Déterminer les données du module de paie
- Définir les données que vous souhaitez traiter et afficher dans vos vues
- Paramétrer de manière pertinente vos Datavision nécessaires à l'aboutissement de vos vues spécifiques.
- Concevoir des vues personnalisées qui vous permettront de simplifier, contrôler et analyser de manière plus souple toutes vos données du module 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 des journées 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 »

Formation de l'organisation des données de paie

- ◆ Compréhension des données des fiches du personnel
- ◆ Compréhension des données des bulletins de paie
- ◆ Compréhension des données historiques de bulletin
- ◆ Compréhension des données liées aux cumuls de paie
- ◆ Identifier une zone à afficher
- ◆ Exercices pratiques

Formation à la création de Datavision

- ◆ Paramétrage des Datavision
- ◆ Application de sélections
- ◆ Application de tris
- ◆ Mise à disposition de l'édition
- ◆ Exercices pratiques

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

JOUR 2

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

Formation de l'organisation des données de paie

- ◆ Consolidation des informations sur les données de paie identifiées le jour 1
- ◆ Tour de table pour validation individuelle sur la compréhension des données des différents sujets de la Paie - cumul de Paie – Bulletins de paie – Historique de bulletins...
- ◆ Exercices pratiques en réel

Formation à la création de Datavision

- ◆ Travaux pratiques sur la création des Datavision en fonction des informations retenus du Jour 1
- ◆ Approfondissements sur les possibilités étendus des vues Datavision de niveau expert
- ◆ Travaux pratiques en cas réels sur les différents sujets de la Paie.

Synthèse et conclusion

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