Programme de Formation

La vie administrative du dossier de l'agent

Contenu pédagogique

Objectifs

A l'issue de la formation, l'apprenant sera apte à créer, mettre à jour et gérer des Dossiers Agents en appliquant les règles DSN, tout en assurant la conformité, la cohérence et la traçabilité des données. Il appliquera les procédures de contrôle qualité, garantissant une gestion autonome et rigoureuse des dossiers.

Public visé - Niveau Débutant

Gestionnaire RH/Paie

Prérequis

Aucun

Description

- Modalités d'accès au Dossier Agent
- Principes et définitions
- Les bases du dossier de l'agent pour une paie fiable et une DSN conforme
- Les bonnes pratiques pour une prise en main efficace
- Gestion des données de paie dans le Dossier Agent
- Gestion des contrats et de l'absentéisme dans le Dossier Agent
- Gestion des données de la formation et de la carrière dans le Dossier Agent
- Gestion des données complémentaires dans le Dossier Agent
- Réimpression de documents
- Eléments à connaître pour une vision complète du Dossier Agent
- Gestion des transactions complémentaires dans le Dossier Agent
- Contrôle qualité de la donnée DSN : les bonnes pratiques

Modalités et délais d'accès

Modalités d'accès :

- Satisfaire aux pré requis
- Inscription sous réserve de la validation par le service formation de l'établissement

A l'issue de la validation de l'expression des besoins et de la date de réalisation, une convention est envoyée au service formation et/ou au commanditaire.

La convention signée par l'établissement confirme la contractualisation de l'action de formation et l'inscription des apprenants.

Délais d'accès :

A réception de la demande de pré-inscription, notre organisme de formation, contactera le commanditaire sous 30 jours.

La formation planifiée selon les disponibilités définies avec votre établissement est réalisée sous réserve de la réception de la convention signée.

Modalités pédagogiques

Formation basée sur une alternance de théorie et de pratique.

Profil formateurs

Formateur spécialiste dans la gestion des ressources humaines.

Moyens et supports pédagogiques

A la charge de Numih Campus

- Support pédagogique fourni
- Travaux pratiques basés sur **AGIRH** : Mise en situation sur l'environnement de production ou sur l'environnement de formation

A la charge de l'établissement qui accueille la formation

- Accès internet
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de formation et/ou production
- 1 PC par participant + 1 PC formateur avec les mêmes accès
- Vidéoprojecteur
- Paperboard

Compétences visées

- Comprendre les fondamentaux du Dossier Agent
- Appliquer la saisie, la mise à jour et le suivi des informations du dossier agent avec précision
- Appliquer les bonnes pratiques de vérification et de correction de la donnée DSN
- Gérer le Dossier Agent de manière autonome

Modalités d'évaluation et de suivi

En amont de la formation :

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ

A la fin de la formation :

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation sur exercices ou quiz pour certaines formations
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid, selon contexte, afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.
- Attestation de fin de formation envoyée à l'apprenant

Informations sur l'accessibilité

Pour toute situation de handicap à prendre en compte, veuillez contacter nos référentes

Emmanuelle VALANT (site de Toulouse), ou Rozenn COTTO (site de Rennes)

Par mail à l'adresse de l'organisme de formation ou par téléphone au 05 34 61 50 00 afin d'étudier la solution adaptée à votre besoin.

Organisation

Durée de la formation	**21 heures**	
Modalité d'organisation	**Présentiel**	
Nombre de participants	**Minimum : 1**	**Maximum : 8**
Tarification (Net de taxes)	**INTER** (par participant) **1 083,00 €**	**INTRA** **4 236,00 €**