



Formations 2024

Préambule

Nos formations, conjuguées à l'offre la plus complète en matière de progiciels et de services dédiés à la Gestion des Ressources Humaines, contribuent à donner aux acteurs de l'entreprise l'autonomie et la liberté d'évolution nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Pour répondre à ce double enjeu d'un progiciel maîtrisé et évolutif et d'une connaissance approfondie des sujets RH, nous vous proposons, quel que soit votre secteur d'activité (privé ou public) :

- des formations aux progiciels HR Access et Pléiades : elles permettent la prise en main et l'utilisation de la gestion informatisée des Ressources Humaines,
- des formations aux thématiques RH : ces formations abordent l'ensemble des connaissances nécessaires à l'administration et à la gestion du personnel et de la paie. Elles s'illustrent par leur approche pragmatique et leur haut niveau d'expertise.

Pour vous guider dans la structuration de vos plans de formation, vous pourrez retrouver dans ce catalogue 2024 tous nos parcours de formations.

Pour chaque gamme de produit (HR Access, Pléiades ou formations thématique RH), nous vous proposons un parcours de formation adapté au profil de l'utilisateur (responsable RH, gestionnaire paie, administrateur fonctionnel ou technique, ...).

Ces parcours vous permettront également d'identifier les formations pré requises.

SOPRA HR UNIVERSITY vous guide dans tous vos projets de formation avec une offre de prestations complète :

- inter entreprises,
- intra entreprise,
- sur mesure,
- ingénierie de la formation,
- e-Learning,
- outils d'adoption,
- guides utilisateurs, modes opératoires, et supports de communication.

L'activité de formation étant en constante évolution, nous vous invitons à consulter régulièrement les pages dédiées sur notre site web -

<https://www.soprahr.com/services/sopra-hr-university>

- pour télécharger la version la plus à jour du présent catalogue.

Nous vous remercions de votre fidélité, année après année, qui renforce notre motivation et notre quête d'excellence pour vous rendre toujours le meilleur service.

Nouveautés 2024 !

Nos formations sont disponibles dans la version HR Access 4YOU

Fin décembre 2021, nous avons obtenu la certification Qualiopi, gage de qualité de nos formations.



La formation dédiée

HR Access[®]

SOPRA HR UNIVERSITY propose des formations dédiées à la prise en main et à la mise en œuvre du progiciel HR Access dans les domaines suivants :

1. Gestion administrative
2. Paie
3. Gestion des Temps & des Activités
4. Reporting, Business Intelligence
5. Gestion des environnements techniques
6. Approches fonctionnelles « métier »

L'offre de formation est disponible pour nos clients et partenaires, sur site, dans nos centres de formation ou à distance en classe virtuelle.

Nous proposons également une offre de formation personnalisée, à travers des prestations d'ingénierie de formation et de monitorat, y compris sur les formations métier.

Nos animateurs qualifiés et spécialisés dans la conception, la mise en œuvre et la connaissance des domaines fonctionnels vous apportent leurs compétences grâce à une approche pédagogique éprouvée.

Nos conseillers **Formation Sopra HR University** sont à votre disposition :

Par mail à l'adresse : hruniversity@soprahr.com

N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations sur nos programmes.

Être bien formé garantit la réussite de votre projet !



Formations Métier

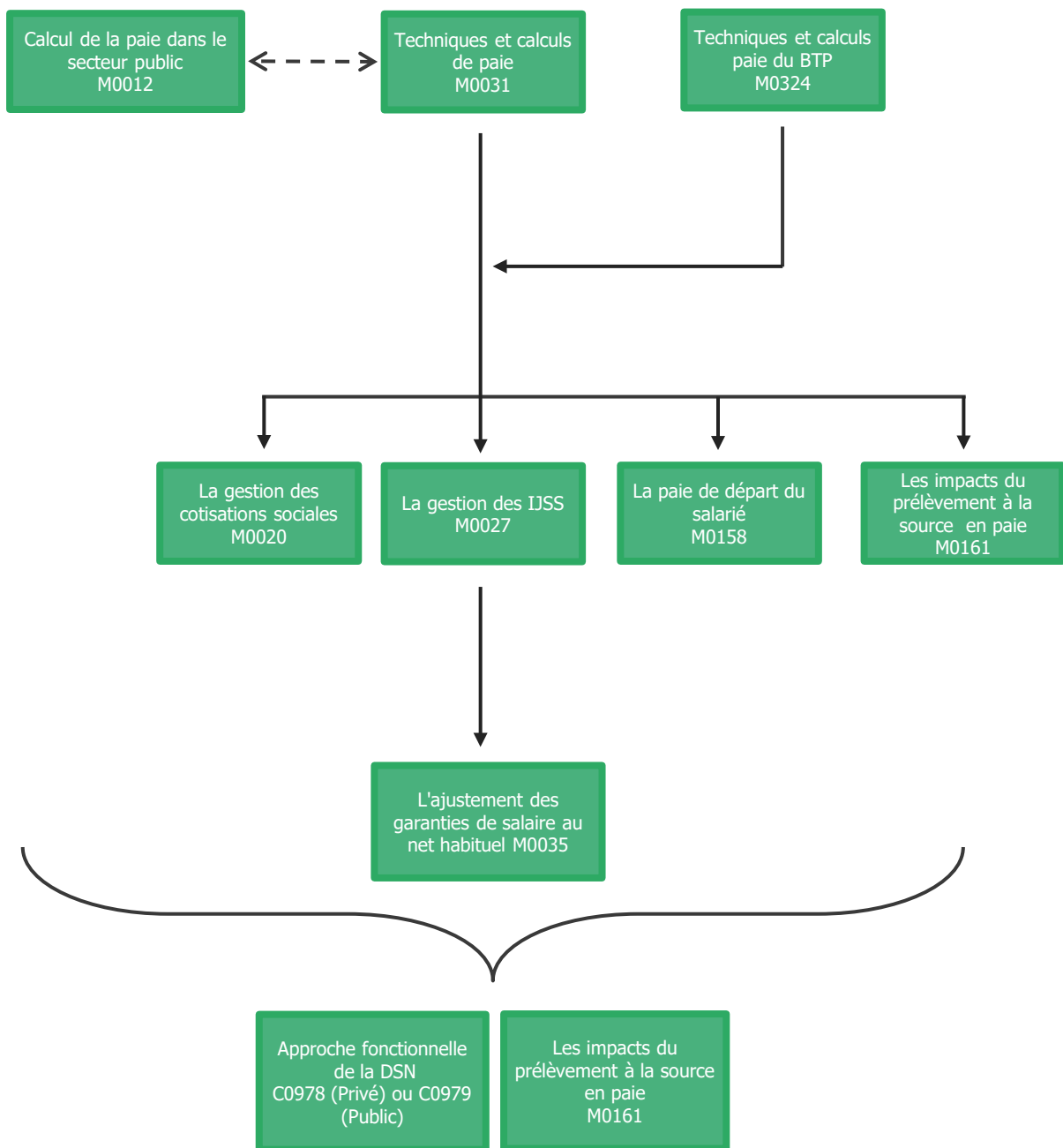
A person is captured in a dynamic, athletic pose, leaning back with one leg extended and arms outstretched. They are wearing a black t-shirt and dark pants. The background is a vibrant, multi-colored wall with vertical bands of blue, green, and red. The person's shadow is cast onto the wall behind them. The floor is dark and reflective, showing the person's silhouette.

Formations métier - Thème RH

Prérequis métier

Parcours de formation

Prérequis Métier



Objectifs

- Être en mesure à l'issue de la formation de comprendre et d'établir des bulletins de paie dans le secteur public (agents titulaires, stagiaires et non titulaires de l'Etat, des Collectivités Territoriales et de la Fonction Publique Hospitalière)
- Être capable de contrôler les principaux résultats de paie
- Savoir expliquer aux agents les calculs figurant sur leurs bulletins de paie
- Acquérir les bases méthodologiques en matière de rémunération dans le secteur public



Prérequis : Aucun



Durée : 3 jours



Participants :

Collaborateurs du service de la paie
Responsables de paie prenant fonction
Correspondants informatiques



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle reposant sur une alternance entre phases théoriques et exercices
Se munir d'une calculatrice



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Rappels statutaires

- Titulaires, stagiaires et non titulaires
- Corps/cadre d'emploi, grade, échelle de rémunération, échelon, indice brut et indice majoré, valeur du point

Rémunération des fonctionnaires

- Traitement indiciaire de base
- Indemnité de résidence
- Supplément familial de traitement et reversement
- Nouvelle bonification indiciaire
- Approche du régime indemnitaire :
 - indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS),
 - indemnité horaire pour travaux supplémentaires (IHTS),
 - principales primes,
 - principaux modes de calcul (TBMG), ...
- Indemnités différentielles : SMIC, CSG
- Régime de cotisations applicable : sécurité sociale (régime spécial), pension civile et CNRACL, RAFF, contribution de solidarité, CSG, CRDS, PREFON
- La gestion des détachés

Rémunération des agents non titulaires

- Traitement de base indiciaire
- Traitement de base forfaitaire
- Vacances
- Primes et indemnités
- Régime de cotisations applicable : sécurité sociale (régime général), IRCANTEC, Contribution de solidarité, ASSEDIC, CSG, CRDS

Conditions d'emploi et situations particulières

- Agents exerçant à temps partiel. La surcotisation pour temps partiel
- Emplois à temps non complet
- Cessation progressive d'activité et congé de fin d'activité
- Agents en situation de maladie ou maternité
- Congés Longue Maladie et Congés Longue Durée

Autres types de rémunération

- Vacataires/Horaires
- Contrat d'avenir et Contrat d'accompagnement dans l'emploi
- Assistantes Maternelles
- Élus
- Allocataires pour perte d'emploi

Le calcul du net fiscal et du net social

- Les cotisations salariales déductibles fiscalement et socialement, les cotisations patronales à intégrer, les autres éléments à ajouter ou à déduire

Objectifs

- Être en mesure de comprendre et d'établir des bulletins de paie
- Être capable de contrôler les principaux résultats de paie
- Savoir expliquer aux salariés les calculs figurant sur leurs bulletins de paie
- Découvrir l'historique du fonctionnement des organismes sociaux, pour mieux appréhender les évolutions actuelles et futures
- Être au fait de l'actualité paie (le partage de la valeur, l'évolution du calcul du net social, le figement des plafonds de 2,5 et 3,5 Smic pour la détermination des taux de cotisations patronales maladie et allocations familiales, ...)



Prérequis : Aucun



Durée : 3 jours



Participants :

Collaborateurs des services du personnel débutants dans la fonction ou peu expérimentés

Cadres opérationnels prenant des fonctions de DRH ou RRH

Correspondants informatiques



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle reposant sur une alternance entre phases théoriques et exercices

Se munir d'une calculatrice



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Le bulletin de paie

- La structure du bulletin ; les mentions obligatoires et interdites
- Le bulletin clarifié, la nouvelle notion de net social, les changements en cours

Le salaire brut

- Les différentes formes de rémunération et de fixation du salaire ; le salaire en fonction de la durée du travail, les principes liés à la mensualisation, les forfaits en heures ou en jours.
- Les obligations légales et conventionnelles de rémunération minimale
- Les heures supplémentaires, et complémentaires. La contrepartie obligatoire en repos
- Les primes et les indemnités : typologie et exemples. Le partage de la valeur (PPV et PPVE)
- Les avantages en nature et leur mode d'évaluation

Les cotisations sociales, taxes et contributions

- Les notions d'assiette, de tranches ; le plafond de la sécurité sociale et ses prorata ; les principes de régularisation de cotisations ; Les différents organismes, les bases et les taux et leurs assiettes ; le figement des plafonds de 2,5 et 3,5 Smic pour la détermination des taux de cotisations patronales maladie et allocations familiales
- Les particularités de la CSG – CRDS et du forfait social
- Les mesures d'allègement de charges : réduction généralisée des cotisations, allègements de charges salariales et d'impôts sur les heures supplémentaires, la monétisation de jours de RTT et le rachat de jours de repos, la déduction forfaitaire de cotisation patronales sur les heures supplémentaires, le partage de la valeur)

Les éléments non soumis à impôt et cotisations

- Les remboursements de frais professionnels et de transports ; forfait mobilité durable ; les tickets restaurant
- Les avances et acomptes sur salaire, les prêts
- La saisie des rémunérations

Le prélèvement à la source (PAS)

- Les principes : articulation des circuits déclaratifs
- Le calcul et le paiement du PAS, assiette et gestion des taux ; les incidences sur la paie

Les différents salaires nets

- Net fiscal et net social : les cotisations salariales déductibles fiscalement et socialement, les cotisations patronales à intégrer, les autres éléments à ajouter ou à déduire
- Le calcul des nets à payer avant PAS et après PAS

Les absences

- Les unités de temps pour la valorisation, les méthodes moyennes et réelles
- Les absences pour raison de santé :
 - L'indemnisation par la sécurité sociale : initiation aux règles de calcul des IJSS,
 - Les garanties de salaire : initiation aux règles légales et conventionnelles et à la définition du salaire maintenu
 - La gestion des IJSS dans la paie et la subrogation
- Les congés payés
 - Les périodes d'acquisition et de prise ; les droits légaux, conventionnels et supplémentaires liés au fractionnement ; le décompte en jours ouvrables ou ouvrés
 - L'indemnisation : les principes du 10ème et de la règle du maintien de salaire

Objectifs

- Être en mesure de comprendre et d'établir des bulletins de paie
- Être capable de contrôler les principaux résultats de paie
- Savoir expliquer aux salariés les calculs figurant sur leurs bulletins de paie
- Découvrir l'historique du fonctionnement des organismes sociaux, pour mieux appréhender les évolutions actuelles et futures
- Être au fait de l'actualité paie (le partage de la valeur, l'évolution du calcul du net social, le figement des plafonds de 2,5 et 3,5 Smic pour la détermination des taux de cotisations patronales maladie et allocations familiales, ...)



Prérequis : Aucun



Durée : 4 jours



Participants :

Collaborateurs des services du personnel débutants dans la fonction ou peu expérimentés

Cadres opérationnels prenant des fonctions de DRH ou de RRH
Correspondants informatiques



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle reposant sur une alternance entre phases théoriques et exercices

Se munir d'une calculatrice



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Le bulletin de paie

- La structure du bulletin ; les mentions obligatoires et interdites ; le bulletin clarifié et ses évolutions

Le salaire brut

- Les différentes formes de rémunération et de fixation du salaire ; le salaire en fonction de la durée du travail, les principes découlant de la mensualisation, les forfaits en heures ou en jours.
- Les obligations légales et conventionnelles de rémunération minimale
- Heures supplémentaires, complémentaires, autres majorations. Le repos compensateur
- Les primes et les indemnités : typologie et exemples
- Les avantages en nature et leur mode d'évaluation

Les frais professionnels dans le BTP

- La typologie des frais professionnels : petits déplacements, grands déplacements, « paniers » (petit panier, panier de chantier), repas au restaurant
- Les modalités d'évaluation des frais professionnels et leur répartition en part soumise et non soumise ; articulation entre les principes de la sécurité sociale et les dispositions conventionnelles

Les cotisations sociales et fiscales

- Les notions d'assiette, de tranches ; le plafond de la sécurité sociale et ses prorata ; les principes de régularisation de cotisations ; Les différents organismes, les bases et les taux et leurs assiettes
- Les particularités de la CSG – CRDS et du forfait social
- Retraite et prévoyance complémentaires : les éventuelles différences d'assiette en cas de congés payés et d'intempéries
- Les mesures d'allègement de charges : réduction généralisée des cotisations, allègements de charges salariales et d'impôts sur les heures supplémentaires, la monétisation de jours de RTT et le rachat de jours de repos, la déduction forfaitaire de cotisation patronales sur les heures supplémentaires, la prime de partage de la valeur)
- La pratique de l'abattement de 10% : le calcul, ses limites et ses conséquences sur les différentes assiettes (sécurité sociale, CSG-CRDS, impôts), la suppression progressive de l'abattement

Les éléments non soumis à impôt et cotisations

- Frais professionnels, tickets restaurant, avances et acomptes sur salaire, prêts, saisies

Le prélèvement à la source

- Principes ; circuit déclaratifs ; calcul et paiement ; assiette et gestion des taux, incidences en paie

Les différents salaires nets

- Net fiscal et net social : les cotisations salariales déductibles fiscalement et socialement, les cotisations patronales à intégrer, les autres éléments à ajouter ou à déduire
- Le calcul des nets à payer avant PAS et après PAS

Les absences

- Les unités de temps pour la valorisation, méthodes moyennes et réelles
- Les absences pour raison de santé : l'indemnisation par la sécurité sociale : initiation aux règles de calcul des IJSS ; les garanties de salaire : initiation aux règles légales et conventionnelles et à la définition du salaire maintenu ; la gestion des IJSS dans la paie et la subrogation
- Les congés payés : Les périodes d'acquisition et de prise ; les droits légaux, conventionnels et supplémentaires liés au fractionnement ; la prise des congés : la déduction de l'absence, la notion de 25ème, le prorata du plafond SS, l'indemnisation par la caisse de congés payés (indemnité de congés et prime de vacance) ; les cas de reconstitution d'assiette de cotisation retraite et prévoyance complémentaires
- Les intempéries : définition, déduction de l'absence et indemnisation par l'employeur et par la caisse des intempéries, les heures de carence ; l'impact sur les cotisations : le régime social et fiscal des indemnités, l'assujettissement à la CSG-CRDS au taux particulier des revenus de remplacement, la neutralisation du plafond ; les cas de reconstitution d'assiette de cotisation retraite et prévoyance complémentaires

Objectifs

- Comprendre, analyser et résoudre les problèmes posés par la gestion courante, en y intégrant les dispositions législatives les plus récentes
- Appréhender les formules de calcul des plafonds, des tranches et de la régularisation
- Savoir gérer les différentes assiettes : sociale, fiscale, taxe sur les salaires, retraite complémentaire, prévoyance



Prérequis : Aucun



Durée : 2 jours



Participants :

Membres des services du personnel et de la paie expérimentés ou ayant suivi la formation M0031



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle reposant sur une alternance entre phases théoriques et exercices

Se munir d'une calculatrice, de conventions et accords collectifs ainsi que d'exemples de bulletins de paie



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Introduction

- Les bases juridiques
- La protection sociale en France

L'assiette des cotisations

- L'assiette sécurité sociale : le salaire et les primes, les avantages en nature, les frais professionnels, l'abattement supplémentaire, les prestations de prévoyance sociale, les indemnités de rupture de contrat, les indemnités de stage, les prestations du comité d'entreprise, les cotisations de retraite et de prévoyance complémentaire, ...
- Les assiettes CSG/CRDS et le plafonnement de l'abattement
- Le forfait social
- Les écarts entre les assiettes sociale et fiscale

Le plafond de sécurité sociale

- La définition : valeur mensuelle et annuelle
- La proratisation du plafond : entrée/sortie, temps partiel, absences non rémunérées
- La neutralisation du plafond : intempéries, et caisses de congés payés

Les tranches et les bases régularisées

- La détermination des tranches
- Les modes de régularisation, la notion de plafond annuel et le traitement des variations de salaire
- Les tranches de taxe sur les salaires

Les taux de cotisations

- Les différents organismes, les bases et les taux et leurs assiettes
- Le taux accident du travail (les seuils de tarification, les modalités de tarification, les ristournes et majoration, la contestation, le compte employeur)
- Le figement des plafonds de 2,5 et 3,5 Smic pour la détermination des taux de cotisations patronales maladie et allocations familiales

La synthèse des mesures d'exonérations et de réduction de charges

- La réduction généralisée des cotisations (ex allègement Fillon)
- L'allègements de charges salariales et d'impôts sur les heures supplémentaires, la monétisation de jours de RTT et le rachat de jours de repos
- La déduction forfaitaire de cotisation patronales sur les heures supplémentaires
- Le partage de la valeur (PPV, PPVE)
- Les contrats aidés ; le cumul des différents dispositifs

Les régimes de retraite complémentaires AGIRC- ARCCO

- La fusion Agirc-Arrco
- Le principe de la répartition
- La définition des taux : contractuel, d'appel et réels
- L'acquisition des points de retraite, les notions de salaire de référence, de valeur du point
- La détermination des plafonds et des tranches
- Les cotisations sur salaires fictifs pour les salariés ayant réduit leur temps de travail
- L'AGFF

Le calcul du net fiscal et du net social

- Les cotisations salariales déductibles fiscalement et socialement, les cotisations patronales à intégrer, les autres éléments à ajouter ou à déduire

Objectifs

- Réaliser un examen complet de la législation, de ses évolutions et appliquer avec précision les règles de gestion
- Déclarer au plus juste les informations nécessaires (DSN - attestations de salaires) et savoir contrôler le montant des IJSS
- Appréhender le fonctionnement de la sécurité sociale et savoir faire face aux différences de comportements des CPAM
- Optimiser les procédures de paiement des IJSS
- Appréhender les problématiques liées à la dématérialisation des attestations
- Être au fait de l'actualité (les nouvelles situations sans carence maladie, les évolutions dans les modalités de la contrevisite médicale, l'intégration des IJSS subrogées dans le net social, téléconsultation et limitation de la durée d'indemnisation, ...)



Prérequis : M0031 Techniques et calculs de paie secteur privé ou M0012 Le calcul de la paie secteur public



Durée : 1 jour



Participants :

Responsables et collaborateurs des services de paie et du personnel ayant en charge la gestion des IJSS



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Le cadre de la protection sociale

- L'assurance obligatoire et facultative ; l'organisation du régime général ; la notion d'assuré social

La maladie

- Les conditions d'ouvertures des droits et les durées d'indemnisations ; la ré-étude des droits pour les arrêts supérieurs à 6 mois ; le cas particulier de l'Affection de Longue Durée (ALD)
- La période de référence : définition, cas particulier des VRP et des saisonniers
- La carence et les situations sans carence
- Téléconsultation : la limitation de la durée d'indemnisation
- Le calcul de l'IJSS : La rémunération prise en compte, son plafonnement à 1,8 SMIC / Le calcul du Revenu Antérieur d'Activité : la mise en place progressive des nouvelles modalités de calcul ; le régime transitoire et les règles définitives / L'évolution des modalités de la reconstitution de salaire en cas d'absences / Le taux de valorisation de l'IJSS

La maternité, la paternité et l'adoption

- Les conditions d'ouvertures des droits et les durées des différents congés, les cas de suspension
- La période de référence : définition, cas particulier des VRP et des saisonniers
- Le calcul de l'IJSS : Le salaire net pris en compte, son plafonnement au plafond de sécurité sociale net / Le calcul du Revenu Antérieur d'Activité et les modalités de la reconstitution de salaire / Le taux de valorisation de l'IJSS / La pathologie et son indemnisation

Le décès et le congé de deuil

L'accident du travail, trajet et maladie professionnelle

- La période de référence : définition, cas particulier des VRP et des saisonniers
- Les éléments constituant le salaire de référence, la prise en compte des primes périodiques (trimestrielles, semestrielles, annuelles), la reconstitution du salaire en cas d'absences
- Le calcul du Salaire Journalier de Base et les taux de valorisations des IJSS
- Les règles de plafonnement : au salaire net et le plafonnement absolu

Le temps partiel thérapeutique

- La définition et les conditions de recours, les incidences sur le contrat de travail
- Les règles d'indemnisation par la Sécurité Sociale
- L'attestation de salaire et son traitement

La contrevisite médicale patronale

- Les modalités et la portée de la contrevisite médicale
- Les cas de suspension du versement des IJSS suite à transmission du rapport du médecin contrôleur au contrôle médical de la CPAM

La gestion des IJSS en paie

- Le statut social et fiscal des IJSS
- L'incidence des cotisations CSG/CRDS, les notions d'IJSS brutes et d'IJSS nettes
- Les options de gestion : subrogation, maintien de salaire le mois de l'absence sans subrogation, garantie de salaire au versement des IJSS ; avantages et inconvénients des différentes solutions
- Congés payés et IJSS
- Le cas des IJSS supérieures au salaire
- Les incidences de la subrogation sur l'assiette du prélèvement à la source et sur le net social

Les pratiques de déclaration

- Les différentes attestations de salaires et leur remplacement par la DSN
- Le circuit déclaratif
- Le cadre de la DSN : la DSN mensuelle, le signalement d'arrêt, la reprise du travail anticipée
- Les rubriques DSN à vérifier pour s'assurer d'un calcul au plus juste du montant des IJSS par la Sécurité Sociale

L'ajustement des garanties de salaire sur le net habituel

Programme - M0035

Objectifs

- Éviter que les salariés ne soient mieux payés lorsqu'ils sont malades que lorsqu'ils sont présents au travail
- Déterminer le salaire de référence net ou brut à garantir en tenant compte des éléments constituant la rémunération
- Examiner plusieurs solutions graduelles et identifier la solution la plus pertinente pour l'entreprise
- Savoir maintenir la solution retenue en tenant compte des évolutions réglementaires



Prérequis : M0031 Techniques et calculs de paie secteur privé
M0027 La gestion des IJSS secteur privé



Durée : 1 jour



Participants :

Responsables et membres de service paie et de service du personnel ayant en charge la gestion des garanties de salaire

Correspondants informatiques en charge de sa mise en place au sein du SIRH



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Le positionnement du sujet

- La source du problème : l'exonération de cotisations du montant des IJSS
- Les garanties de salaire en cas d'absence indemnisée par la sécurité sociale :
 - garanties légales et conventionnels
 - le maintien à assurer pour les éléments variables de rémunération
- Les textes officiels, la jurisprudence, la doctrine juridique
- Détermination du net à garantir : le net habituel ou le net déduit des cotisations CSG et CRDS sur les IJSS
- Les cas particuliers :
 - les IJSS supérieures au salaire à maintenir
 - le net "négatif" du fait des cotisations

Les deux niveaux possibles d'ajustement

- L'ajustement en diminution du net ou du salaire brut
- La préconisation de l'ACOSS et le point sur la jurisprudence
- L'estimation de l'économie réalisée, en fonction du niveau moyen d'absentéisme et de la structure de rémunération de l'entreprise

Les formules ACOSS

- La solution « ancestrale » des coefficients
- L'examen des 3 formules
- La nécessité d'appliquer les formules en valeurs cumulées
- Le choix d'effectuer des régularisations intermédiaires
- La procédure d'automatisation de ces formules :
 - la présentation sur le bulletin de paie
 - le démarrage en cours d'année
- Des compléments fonctionnels :
 - taux réduit de CSG précomptée sur les IJSS
 - le maintien partiel de salaire
- Les limites des formules dues aux complexités des cotisations : les changements de taux en cours d'année, les différences d'assiette, ...

La solution par itérations convergentes

- Le principe de la solution : simuler le net de référence
- Les modalités de mise en œuvre : simuler des montants d'ajustement
- Les caractéristiques techniques

La synthèse

- Mesurer les avantages et les inconvénients de chaque solution
- La durée de mise en place
- Adopter la solution conforme à ses besoins et à ses moyens

Objectifs

- Déterminer les éléments de paie d'un solde de tout compte
- Analyser et résoudre les problèmes posés par le départ d'un salarié
- comprendre les incidences sociales et fiscales du départ
- Savoir établir les documents et états déclaratifs associés au départ

La gestion du départ

La gestion du départ

- Le fait générateur : démission, licenciement, rupture conventionnelle, départ en retraite, décès, fin de CDD, rupture de la période d'essai
- La gestion du préavis : durée, dispense, suspension, payé ou non payé ; les heures de recherche d'emploi ; la mise à pied conservatoire
- Les obligations du salarié et de l'employeur

Le bulletin de paie du départ

- Le prorata des éléments de rémunération : salaire de base, primes "permanentes", primes occasionnelles ou annuelles
- Le "forçage" du préavis et ses conséquences
- Le calcul de l'indemnité compensatrice de congés payés
- Le solde des contreparties obligatoires en repos
- Le solde du compte épargne temps
- Les incidences sur la durée du travail : le solde des jours de RTT, les heures supplémentaires annualisées
- Les indemnités liées au départ : précarité, non concurrence, départ à la retraite, mise à la retraite, licenciement, de rupture conventionnelle
- Le calcul des cotisations : assiettes sociale et fiscale des éléments de rémunération liés au départ, prorata du plafond et régularisation des cotisations, le calcul de la réintégration sociale et fiscale, la régularisation de la taxe sur les salaires

Le bulletin de paie après le départ

- La gestion des rappels de salaires versés après la date de sortie contractuelle
- Le calcul des cotisations dans le cas de versements de rémunérations après la clôture de l'exercice de départ du salarié
- La déclarations de ces sommes dans la DSN

La gestion des rémunérations "hors paie"


- La participation et l'intéressement
- Les prêts employeurs et les sommes dues au CE
- Le plan d'épargne entreprise
- La transaction
- Les remboursements de frais

Les formalités liées au départ

- Le reçu pour solde de tout compte
- Le certificat de travail
- L'attestation journée de solidarité
- La restitution des biens et équipements fournis par l'entreprise (vêtements, voiture, téléphone, outils, clés, ...)
- La dématérialisation de l'attestation pôle emploi (DSN)
 - Les principes déclaratifs : la DSN mensuelle, le signalement de fin de contrat
 - Les rubriques DSN à vérifier pour s'assurer d'un calcul au plus juste du montant de l'ARE

Les cas particuliers

- Les mutations « Groupe »
- Les suspensions de contrat
- Le décès du salarié

 **Prérequis :** M0031 Techniques et calculs de paie secteur privé

 **Durée :** 2 jours

Participants :

Équipes projet
Responsables et gestionnaires de la gestion administrative
Gestionnaires participant à la mise en œuvre de la gestion administrative

Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle reposant sur une alternance entre phases théoriques et exercices

Se munir d'une calculatrice

Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.

Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.

Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance

Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Les impacts du prélèvement à la source sur la paie

Programme - M0161

Objectifs

- Comprendre les mesures relatives au prélèvement à la source et les conséquences pratiques de la réforme
- Savoir calculer la retenue à la source
- Identifier les risques pour l'entreprise
- Résoudre les principales difficultés de ses salariés



Prérequis : M0031 Techniques et calculs de paie secteur privé
Ou M0012 Le calcul de la paie secteur public
Ou M0324 Techniques et calculs de la paie du BTP secteur privé



Durée : 1 jour



Participants :

Gestionnaires des ressources humaines
Responsables et gestionnaires paie
Responsables SIRH
Chefs de projet



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Les principes du prélèvement à la source (PAS)

- La définition du PAS, ses objectifs et ses principes
- Le positionnement du PAS par rapport à la déclaration des revenus et à la collecte de l'impôt sur les revenus
- Les formes du PAS et les revenus concernés
- Le calcul du montant du prélèvement : le net imposable comme base de calcul et le taux à appliquer (taux personnalisé ou taux non personnalisé)
- Le circuit déclaratif

La base de calcul de la retenue à la source

- Le net imposable et rappel de son calcul
- La prise en compte des cas particuliers
 - L'abattement contrats courts
 - L'assiette du PAS pour les apprentis et les stagiaires
 - L'intégration dans l'assiette du montant des IJSS subrogées : la détermination du montant des IJSS nettes fiscales (déduction de la CSG déductible) ; le statut fiscal des IJSS ; la problématique des IJSS maladie (l'employeur ne sachant pas s'il s'agit d'une maladie ou d'une affection de longue durée)
 - La gestion des rappels positifs et des rappels négatifs compensés
 - La gestion des rappels négatifs partiellement compensés ou intégralement non compensés
 - Les paies négatives hors compensation

La détermination du taux applicable

- Le taux communiqué par la DGFIP (la notion de taux individualisé) ; les différentes variantes
- En l'absence de taux communiqué par la DGFIP application d'un taux barème (la notion de taux non personnalisé)
 - Les différents barèmes
 - La notion de barème mathématique
 - Le calcul de la référence fiscale pour la détermination du taux applicable : contrats courts, apprentis et stagiaires, IJSS subrogées, prorata en cas de périodicité de versement de la rémunération non mensuelle
- L'appel de taux réactif « TOPAZE » en cas d'embauche pour éviter le recours au taux « barème »

Les incidences du PAS sur la paie

- La priorité du PAS sur les saisies sur salaire
- La prise en compte du PAS dans la gestion des avances et des acomptes
- Le prélèvement du PAS sur la participation et l'intéressement

Le dispositif déclaratif

- La déclaration : DSN ou PASRAU (pour les collecteurs hors champs de la DSN)
- Les modalités de versement
- Les CRM (compte rendu métier) : CRM nominatif pour la gestion des taux et CRM financier en cas d'anomalie pour le bloc de paiement
- La gestion des régularisations

Les obligations pour le collecteur

- Traitement du prélèvement (réception des taux, calcul, déclaration et versement)
- La protection du secret fiscal du salarié
- Contrôles et sanctions

Objectifs

- Découvrir les impacts de la mise en œuvre de la déclaration sociale nominative
- Comprendre les structures de la DSN
- Identifier les points d'attention dans les process GA/paie



Prérequis : Aucun



Durée : 1 jour



Participants :

Équipes projet

Responsables et gestionnaires de la gestion administrative

Gestionnaires participant à la mise en œuvre de la gestion administrative



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Une nouvelle modalité déclarative

- Les objectifs & les principes de la DSN
- Les périmètres par phase
- Le calendrier des démarrages
- Les types & natures de déclaration
- Les unités déclaratives
- Les impacts de la nouvelle déclaration

La structure du message déclaratif

- La structure globale de l'envoi
- Les informations relatives à l'envoi
- La structure de la DSN mensuelle

Le contenu du message déclaratif

- L'individu
- Le contrat
- Le versement individu
- Les cotisations URSSAF agrégées
- Les apports de la phase 3

Les signalements d'évènements

- Positionnement
- L'arrêt de travail/La reprise du travail
- La fin de contrat

Objectifs

- Découvrir les impacts de la mise en œuvre de la déclaration sociale nominative
- Comprendre les structures de la DSN
- Identifier les points d'attention dans les processus de gestion administrative et de la paie



Prérequis : M0012 Le calcul de la paie secteur public



Durée : 1 jour



Participants :

Équipes projet
Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de la déclaration DSN



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Une nouvelle modalité déclarative

- Les objectifs & les principes de la DSN
- Les périmètres par phase
- Le calendrier des démarrages
- Les types & natures de déclaration
- Les unités déclaratives
- Les impacts de la nouvelle déclaration

La structure du message déclaratif

- La structure globale de l'envoi
- Les informations relatives à l'envoi
- La structure de la DSN mensuelle

Le contenu du message déclaratif

- L'individu
- Le contrat
- Le versement individu
- Les cotisations URSSAF agréées
- Les apports de la phase 3

Les signalements d'événements

- Positionnement
- L'arrêt de travail / La reprise du travail
- La fin de contrat / La fin de contrat de travail unique
- L'amorçage

A person in a dark suit is walking away from the camera down a long, brightly lit corridor. The walls and floor are illuminated with a strong red light, creating a dramatic and modern atmosphere. The corridor is lined with vertical panels that reflect the light. The person is centered in the lower half of the frame, walking towards the vanishing point.

Formations HR Access 4YOU



Découvrir

HR Access[®]

HR Access 4YOU

Parcours de formation HR Access 4YOU secteur privé

Equipe
Projet
Client Hra
Suite 7 ou
Suite9

Présentation
Nouveautés
HR Access 4YOU
4Y60

Légende

Formation
«incontournable»

Equipe
projet

Introduction à
HR Access 4YOU
4Y10

Formation Utilisateurs :
La gestion administrative
4Y50

Organisation de l'entreprise
4Y11

Formation Utilisateurs :
La paie
4Y52

Remarque

Les formations dont
les codes
commencent par
CS9** sont des
formations sur la
version 9, et peuvent
être applicables pour
les clients HR Access
4YOU

Gestionnaire
GTA

Formation
utilisateurs: gestion
des Temps et des
activités
4Y53

Gestionnaire
Paie

Formation
Utilisateurs : La
gestion
administrative
4Y50

Formation
Utilisateurs : La paie
4Y52

Signalement Fin de Contrat de
Travail Unique
4Y86

Le module Arrêt de
Travail et Indemnités
Journalières
4Y20

Approche fonctionnelle
DSN Secteur privé
C0978

Espace DSN:
appréhender les flux de
la DSN
eDSN

Administrateur
Fonctionnel

Introduction à la
solution HR
Access 4YOU
4Y10

Paramétrage Paie
– 1ère partie
CS918

Paramétrage Paie – Cas
pratiques
CS998

Paramétrage Paie
– 2ème partie
CS919

Approche de la Paie- Introduction
au paramétrage dans HRCT
CS992

Approche fonctionnelle
DSN Secteur privé
C0978

Mise en œuvre de la
DSN
4Y80

Gestion des temps et des
activités
CS925



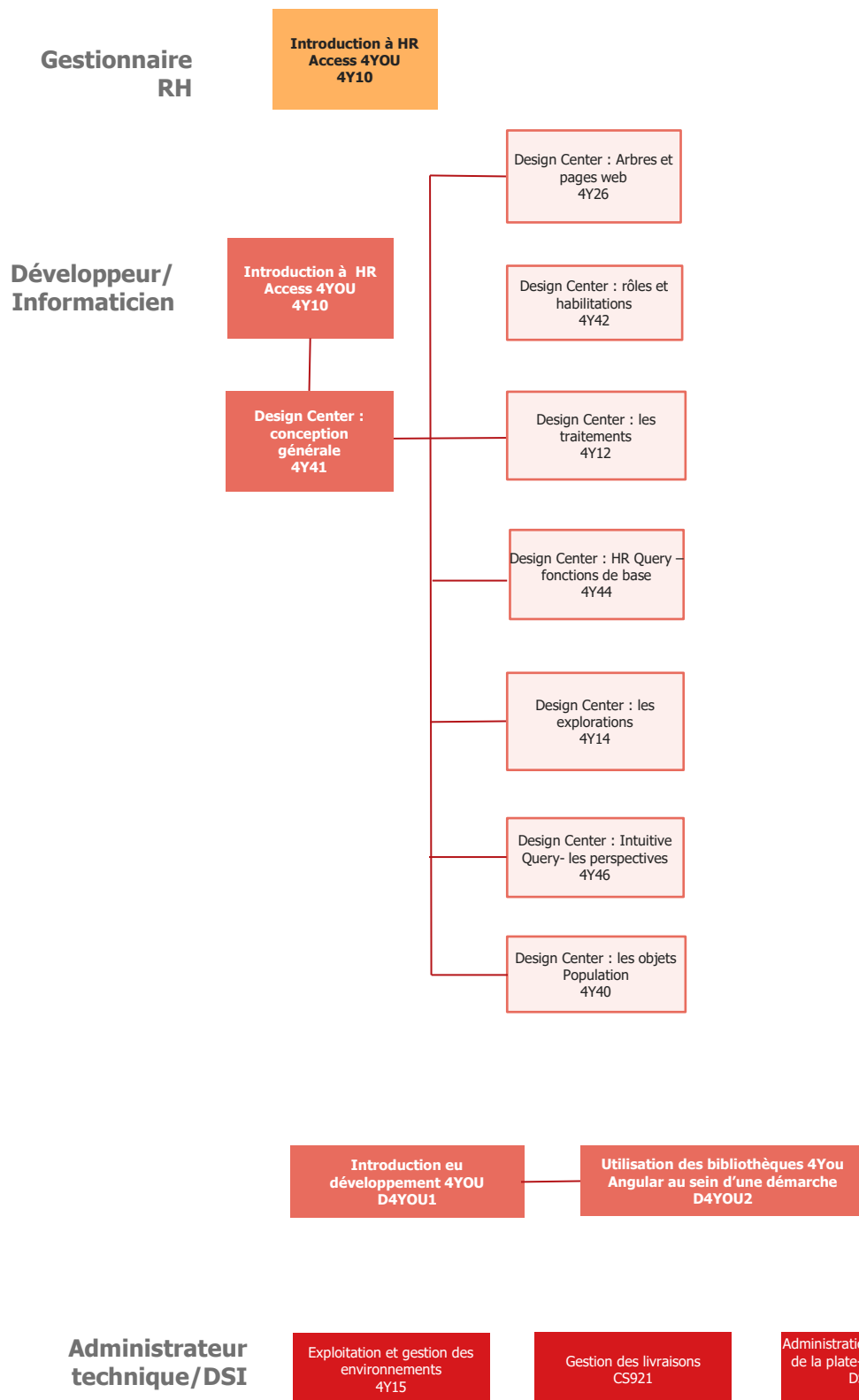
Parcours de formation HR Access 4YOU commun privé - public

Légende

Formation
«incontournable»

Remarque

Les formations dont les codes commencent par CS9** sont des formations sur la version 9, et peuvent être applicables pour les clients HR Access 4YOU



INDEX DES FORMATIONS HR Access 4 YOU

Code	Formation		Secteur		Profil				
	Intitulé de la formation	Durée en jours	Métier	HR Access 4YOU- secteur privé	Equipe Projet	Gestionnaire paie	Gestionnaire RH	Admin. Fonct.	Admin. Tech./ Dév.
4Y80	Mise en œuvre de la DSN : paramétrage HR Access - HR Access 4YOU	1		X	X			X	
4Y20	Le module Arrêt de Travail et Indemnités Journalières - HR Access 4YOU	0,5		X	X	X		X	
4Y86	Signalement Fin de Contrat de Travail Unique - HR Access 4YOU	0,5		X	X	X		X	
DYOU1	Utilisation des bibliothèques 4You Angular au sein d'une démarche	5							X
DYOU2	Utilisation des bibliothèques 4You Angular au sein d'une démarche	1							X
4Y10	Introduction à la solution HR Access 4YOU	1		X	X	X	X	X	
4Y60	Présentation Nouveautés HRA4YOU (pour les clients HRa Suite 7 et 9)	1		X	X	X	X	X	
4Y11	Organisation de l'entreprise - HR Access 4YOU *	1		X	X			X	
4Y12	Design Center : Les traitements - HR Access 4YOU *	4							X
4Y14	Design Center : Les explorations - HR Access 4YOU *	2							X
4Y25	Gestion des temps et des activités	4		X				X	
4Y26	Design Center : Arbres et pages Web - HR Access 4YOU *	2		X					X
4Y32	Design Center : Processus guidés et Workflow - HR Access 4YOU *	2		X					X
4Y40	Design Center : Les objets populations - HR Access 4YOU *	1		X					X
4Y41	Design Center : Conception générale - HR Access 4YOU *	2		X					X
4Y42	Design Center : Rôles et Habilitations - HR Access 4YOU *	2		X					X
4Y44	Design Center : HR Query - HR Access 4YOU *	3		X				X	X
4Y46	Design Center : IntuitiveQuery - Les perspectives - HR Access 4YOU *	1		X				X	X
4Y50	Utilisateurs Gestion Administrative- Secteur Privé - HR Access 4YOU *	2		X	X	X		X	
4Y52	Utilisateurs Paie- Secteur Privé - HR Access 4YOU *	2		X	X	X		X	
4Y53	Utilisateurs GTA	2		X	X	X		X	

Présentations Nouveautés HR Access 4YOU

(Formation « delta » avec HR Access Suite 7 et Suite 9)

Programme – 4Y60

Objectifs

- Découvrir le portail HRa 4YOU
- Appréhender les nouveaux espaces des Collaborateurs et des Managers
- Comprendre le fonctionnement de l'espace Gestionnaire RH
- Connaître les nouvelles fonctionnalités de la Gestion Administrative, de la Paie et du Reporting



Prérequis : Connaître une ancienne version de HR Access



Durée : 1 jour



Participants :

Toute personne connaissant déjà la Suite 7 ou la Suite 9 souhaitant acquérir une vision d'ensemble de 4YOU (HRA) ou s'impliquant dans l'organisation, la conception et la mise en œuvre de 4YOU



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Préambule

- Connexion
- Les fonctionnalités
- Les acteurs 4YOU

Démonstration : découverte de 4YOU

Un nouvel espace pour les Collaborateurs et les Managers

- Les démarches
Exemple : démarche « Je suis malade »
Exemple : démarche « Le planning de mes collègues »
Exemple : démarche « Mes congés »
Exemple : démarche « Mon changement de statut matrimonial »
Exemple : démarche « Mon déménagement »
Exemple : démarche « Mon mode de transport »
Exemple : démarche « Ma demande d'avance ou d'acompte »
Exemple : démarche « Mes attestations »
Exemple : démarche « Mes questions RH »

- Le profil Collaborateur
Démonstration : l'espace du Gestionnaire RH
Exercice : l'espace du Gestionnaire RH

- Le profil Manager
Exemple : démarche de validation de congés par un manager
Exemple : démarche « Je gère les départs de mon équipe »
Exemple : démarche « Je gère les temps de travail de mon équipe »
Exemple : démarche « Je gère les fins de période d'essai de mon équipe »

L'espace Gestionnaire RH

- Le profil Gestionnaire RH
Démonstration : l'espace du Gestionnaire RH
Exercice : l'espace du Gestionnaire RH

Les nouvelles fonctionnalités :

- L'embauche modélisée
- Intuitive Query
Démonstration : Intuitive Query
- Nouvelle ergonomie de la paie
- La paie immédiate
Démonstration : lancer une paie immédiate
Exercice : lancer une paie immédiate
- L'assistant contrôle de paie
Démonstration : découvrir le contrôleur de paie
Exercice : découvrir le contrôleur de paie
Démonstration : découvrir le comparateur de paie
Exercice : découvrir le comparateur de paie
Démonstration : découvrir l'inspecteur de paie
Exercice : découvrir l'inspecteur de paie

Objectifs

- Présenter la solution HR Access 4YOU à travers l'utilisation de quelques processus de gestion
- Assimiler le vocabulaire et les concepts essentiels de la solution HR Access 4YOU
- Naviguer au sein de l'application par la découverte de Start Your Day, l'approche des dossiers de gestion, l'approche des dossiers réglementaires



Prérequis : aucun



Durée : 1 jour



Participants :

Toute personne souhaitant acquérir une vision d'ensemble de HR Access 4YOU. Tout utilisateur qui participe à sa mise en place. Toute personne qui s'implique dans l'organisation, la conception et la mise en œuvre de HR Access 4YOU.



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

• Préambule

- Connexion
- Les fonctionnalités
- Les acteurs HR Access 4YOU

• Un nouvel espace pour les collaborateurs et les managers

- Les démarches
- Le profil Collaborateur
- Le profil Manager

• L'espace Gestionnaire RH

- Le profil gestionnaire
- Les pages Web et les dossiers de gestion

Découverte de l'espace Expert RH

Naviguer dans l'espace Expert RH

Créer un dossier individuel

Ajout de données complémentaires

Compléter les données du dossier individuel

Sélectionner des populations de dossiers

- La réglementation
- L'organisation de l'entreprise
- Les outils d'administration
- BI et reporting

Découverte du domaine Reporting



Personnalisier

HR Access¹®

HR Access 4YOU

Objectifs

- Appréhender le poste de personnalisation Design Center
- Aborder les concepts clés qui régissent la description d'une application tels que les rôles, le plan de site, les processus guidés, les actions fonctionnelles...au travers des objets de conception, des objets de confidentialité et d'habilitations et des objets de gestion d'environnements



Prérequis : 4Y10 -Introduction à la solution HR Access 4YOU

Expérience en informatique de gestion



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet

Concepteurs, Développeurs

Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HR Access 4YOU



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

L'offre HR Access 4YOU

- Présentation de l'offre
- HR Access 4YOU
- L'application HR Access 4YOU

Description d'une application

- Vie d'une application
- Design Center
- Les objets
- Fonctionnalités transverses
- Menus contextuels des objets de Design Center
Manipulation des objets de conception

Les objets Modèle de données

- Les données
- La description des données
- La gestion du personnel : les informations
- L'organisation logique des données de la réglementation
- Les modèles et les réglementations
- La description des données de la réglementation
- La structure de données réglementaire
- Les données dans les bases

Les traitements liés aux objets Modèles de données

- Les traitements standards
Créer des contrôles standards
- Les liens
Créer des liens

Les composants serveur

- Les traitements
- Les processus

Les interfaces utilisateurs

- Les processus guidés
- Les arbres Web
- Autres technologies

L'assemblage des composantes

- Plan du site et HRa Scope

La confidentialité

- La confidentialité de conception
- La confidentialité applicative
- Les droits d'un utilisateur
Mettre en place une confidentialité applicative

Objectifs

- Appréhender les concepts qui régissent la description de l'application
- Manipuler les objets Design Center nécessaires à la conception de l'application (pages Web, arbres fonctionnels, arbres de publication, actions fonctionnelles localisées)
- Comprendre le principe d'intégration des arbres dans HR Access Space



Prérequis : 4Y10 Introduction à la solution HRa 4YOU

4Y41 Design Center : HR Conception générale



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet

Concepteurs, Développeurs

Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HR Access 4YOU



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

L'application HR Access 4YOU

- Quelques rappels
- L'application HR Access 4YOU

Description d'une application

- Design Center
- Les objets de Design Center
- Les objets graphiques Web
- Première approche des objets graphiques web
- Le maquettage
- Maquettage d'une page Web
 - Créer des pages Web*
 - Créer des pages Web pop-ups*

Les arbres Web

- Présentation
- Les arbres fonctionnels
 - Créer des arbres fonctionnels*
- Les arbres de publication
 - Créer des arbres de publication*
 - Publier un arbre de publication*
- Intégration des arbres dans HR Access Space
- La publication
 - Créer des arbres de publication*
 - Publier un arbre de publication*
- Prise en compte des arbres dans HR Access Space
 - Manipulations dans HR Access 4YOU*

Objectifs

- Appréhender les concepts concernant les processus guidés
- Comprendre la conception des processus guidés dans Design Center et leur utilisation dans l'application HR Access, les concepts et les objets nécessaires à leur construction au travers des éléments suivants (populations d'un processus guidé, vues et formulaires, étapes...)



Prérequis : 4Y10 Introduction à la solution HR ACCESS 4YOU

CS941 Design Center : Conception générale



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet

Responsables et gestionnaires de la gestion administrative

Gestionnaires participant à la mise en œuvre de la gestion administrative



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Principaux concepts

- Les fonctions collaboratives dans l'entreprise
- Implémentation des fonctions collaboratives dans HR Access
- Utilisation des processus guidés dans HRa Space
- Les processus guidés dans HRa Suite 9

Conception des processus guidés de tout type

- Les différents types de processus guidés
- Conception d'un processus guidé
- Populations d'un processus guidé
- Conception d'un processus guidé dans Design Center

Conception d'un processus guidé de type Consultation

- Propriétés d'un processus guidé de type Consultation
Créer un processus guidé de type Consultation

Conception d'un processus guidé de type Mise à jour directe

- Propriétés d'un processus guidé de type Mise à jour directe
Créer un processus guidé de type Mise à jour directe

Conception d'un processus guidé de type Cycle de validation

- Concept de Workflow
- La structure de données Z5
- Les processus guidés de type Cycle de validation
- Gestion des données d'un processus guidé de type Cycle de validation
- Les vues d'un processus guidé de type Cycle de validation
Créer un processus guidé de type Cycle de validation
- Définition d'un Cycle de validation
- Suivi et déclenchement d'un processus guidé de type Cycle de validation
- Cas des processus guidés de type Cycle de validation sans mise à jour finale

- Les étapes d'un processus guidé de type Cycle de validation avec mise à jour finale

Maquettage des formulaires

- Les formulaires d'un processus guidé
- Quelques composants avancés
Modifier les formulaires d'un GP

Annexe

- Compléments sur les traitements liés aux GP
- Consultation des programmes d'un GP
- Fonctionnalités particulières liées aux GP
- Collaborateurs d'un manager
- Rappel concernant les rôles
- Les rôles dans Design Center

Objectifs

- Appréhender les concepts concernant la gestion des rôles
- Comprendre la conception des rôles dans Design Center
- Assimiler les modes d'attribution des rôles et leur impact dans HRa Space
- Manipuler les objets de Design Center intervenant dans la gestion des rôles (structures de rôles, modèles de rôles, activités, actions fonctionnelles, populations, etc.)



Prérequis : 4Y41 Design Center
: Conception générale



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet
Concepteurs
Développeurs
Gestionnaires des habilitations



Pédagogie/moyens :
Formation présentielle ou
distancielle



Modalités et délais d'accès :
Nos formations sont
programmées à l'avance. Si les
dates ne vous conviennent pas,
nous vous invitons à prendre
contact avec nous et nous
programmerons une session en
fonction de vos contraintes et de
nos disponibilités.



**Accessibilité aux personnes
handicapées :**

Notre organisme a pour volonté
de donner à tous les mêmes
chances d'accéder aux
formations. Nous pouvons
adapter certaines de nos
modalités de formation en
étudiant ensemble vos besoins.
Si l'un de vos stagiaires est en
situation de handicap, nous vous
invitons à nous contacter par
mail avant le début de la
formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en
séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de
l'action

L'offre HR Access

- Structure de l'entreprise
- Visualisation de l'organisation de l'entreprise
- Problématique de la confidentialité
- L'individu au sein de l'entreprise
- HRa Space - Une application pilotée par les rôles

Les structures de rôles

- Définitions
- Attribution des rôles
- Les modes d'attribution des rôles
- Première approche des modèles de rôles
- Overview des modèles de rôles
- Les structures de rôle
- Récapitulatif

Créer un modèle de rôle

Les collaborateurs d'un manager

Mission d'un modèle de rôle

- Quelques concepts
- Plan de site et HRa Scope
- Droits et devoirs d'un modèle de rôle
- Définir la mission d'un modèle de rôle
- Attribuer des rôles à des utilisateurs
- Tester les rôles des utilisateurs*
- Les alertes
- Créer des alertes*

Gestion technique des rôles

- Les traitements liés aux rôles
- Consultation des traitements liés aux rôles*

Études de cas

- Rappels sur les modes d'attribution des rôles
- Gérer des rôles de catégories Collaborateur et
- Manager
- Gérer des rôles de catégorie Expert RH*
- Mettre en place des alertes*

Confidentialité des rapports HR Query

- Rapports HR Query en accès libre
- Définir un rapport HR Query en accès libre pour des collaborateurs*
- Rapports HR Query en accès métier
- Définir un rapport HR Query en accès métier*

Objectifs

- Comprendre le mécanisme technique d'une application HR Access,
- Analyser les besoins de l'utilisateur final,
- Réaliser techniquement ces besoins sous forme de traitements

Introduction aux traitements HR Design

L'architecture HR Access

- Les échanges dans HR Access
- Une application personnalisable

Les processus

- Les qualifications d'un processus
- Rattachement et validation

Les traitements spécifiques

- Les traitements existants
- Les objets Traitements spécifiques
- La structure d'un traitement spécifique

L'écriture d'un traitement spécifique

- Les variables
- Les conditions
- Les opérateurs courants
- Les tables d'informations
- Les opérateurs de lecture et de mise à jour

Les contextes

- Vue d'ensemble
- Cinématique des programmes (BNE, BNA/BMA, BNK/BMK, BNN)
- Compléments sur la mise à jour conversationnelle
- La mise à jour batch
- Gestion du journal des mises à jour

La génération des processus

- Les plates-formes
- La génération
- La modification d'une application



Prérequis : 4Y12 Introduction à la solution HR Access 4YOU



Durée : 4 jours



Participants :

Équipes projet
Responsables et gestionnaires de la gestion administrative
Gestionnaires participants à la mise en œuvre de la gestion administrative



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Objectifs

- Appréhender les principes et les possibilités de l'outil de requêtes HR Query
- Concevoir des rapports au moyen des assistants intégrés à HR Query et les exécuter dans l'application HR Access 4YOU
- Construire des rapports élaborés, sélection et mise en forme, en utilisant les concepts majeurs de l'outil HR Query



Prérequis : 4Y10 Introduction à HR Access 4YOU
4Y41 Design Center : Conception générale



Durée : 3 jours



Participants :

Équipes projet
Concepteurs
Développeurs
Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HR Access 4YOU



Pédagogie/moyens :
Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :
Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Présentation générale

- Les objectifs du Reporting
- Étapes de vie d'un rapport
- Soumission d'un rapport dans l'application

Le Reporting dans Design Center

- Les objets Query & Reporting
- Les objets utilisés par les rapports
- Les objets Query & Reporting dans Design Center
- Composants d'un objet rapport
Création d'un rapport standard simple
- Schéma de données d'un rapport

Construction d'une liste simple de dossiers

- La sélection des dossiers
Sélectionner des dossiers
- L'extraction des données
Extraire les données
- Les calculs horizontaux
- La mise en page des données
Effectuer une mise en page
Les stages

Construction d'un rapport standard élaboré

- Utilisation de nœuds de données multiples
- Les compétences linguistiques
- Nœuds multiples dans la sélection
Les enfants du personnel
- La cible principale d'un rapport
- Compléments sur la mise en page
Compétences linguistiques / Langue
Les enfants du personnel / Sexe
- Formulaires et sous-rapports
Les fiches individuelles / sous-rapports
Les enfants du personnel / Sexe (sous-rapport)
- Sous-rapports
- Les mini-tableaux
Créer des mini-tableaux
- Autres types de tables
- Les sorties fichiers
Effectuer des sorties fichiers

Utilisation des rapports HR Query

- Confidentialité des rapports
- Caractéristiques spécifiques aux rapports
Utilisation des rapports

Exécuter un rapport dans l'application HR Access

Contact : hruniversity@soprahr.com

Objectifs

- Créer des documents sur d'importants volumes de données, à partir des objets Explorations de Design Center
- Analyser les états pour concevoir les documents, puis générer et exécuter les explorations dans l'application HR Access 4YOU



Prérequis : 4Y10 Introduction à la solution HR Access 4YOU

4Y41 Design Center : Conception générale



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet

Concepteurs

Développeurs Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HR Access 4YOU



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Introduction

- L'interrogation des données
- Conception et utilisation
- Quelques concepts

L'exploration batch

- Présentation générale
- Les étapes de l'exploration batch
- Design Center

La conception d'un document

- Présentation
- La création d'un document
- La mise en forme d'un document liste
 - Les subventions*
- Les conditions
- Autres éléments de l'exploration
 - L'attribution des subventions*
 - La répartition des subventions*
 - L'augmentation des salaires*
 - L'étude démographique*
- Les compléments techniques
- L'exploration sur deux structures de données
 - La pyramide des âges*

Les processus de l'exploration

- Présentation

Reporting

- Présentation
- Génération d'un processus d'exploration
- Exécution d'un processus d'exploration

Conclusion

- Les explorations batch

Annexe : Autres types de documents et traitements spécifiques

- Les étiquettes
- Les documents fichiers
- Les traitements spécifiques
- Les programmes de l'exploration
- Les contextes "Procédure" du programme AEX

Objectifs

- Appréhender les principes et les possibilités des objets population
- Créer des objets population au moyen des assistants intégrés à HR Query
- Utiliser ces objets Population dans l'application HR Access 4YOU



Prérequis : 4Y10 Introduction à la solution HR Access 4YOU
Expérience en informatique de gestion



Durée : 1 jour



Participants :

Équipes projet, Concepteurs, Développeurs

Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HR Access 4YOU



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Les objets Population dans HR Access 4YOU

- Définition de l'objet Population
- Confidentialité des objets Populations
- Utilité des objets Population

Exécution d'un objet Population dans l'application HR Access 4YOU

Création dans Design Center

- Design Center
- Le modèle de données
- Les objets utilisés par les objets Population
- La fonction d'import et export d'objets

Les objets Query & Reporting dans Design Center

Les objets Populations

- La création d'un objet population simple

Création d'un objet Population simple

- Les critères utilisateurs

Création d'un objet Population avec critères utilisateurs

- Utilisation de nœuds de données multiples

Nœuds multiples dans la sélection

Création d'un objet Population avec nœud de données multiples

Exercices pratiques

- *Création d'objets Population selon les souhaits des participants*
- *Exemples :*

- *Population de dossiers individuels appartenant à plusieurs Unités d'Organisation*
- *Population dans les archives de paie ayant telle rubrique de paie dans leur dossier individuel*
- *Population de stages de formation sur des critères de recherche particuliers*
- *Population d'emplois pour lesquels il manque la description*
- *Population ayant 60 ans cette année*

Objectifs

- Comprendre la conception générale de l'architecture HR Access
- Cerner davantage la solution à mettre en œuvre pour répondre aux besoins des différents utilisateurs
- maîtriser la gestion d'un environnement HR Access 4YOU en manipulant les objets et les éléments nécessaires à sa conception, sa mise en place et sa maintenance



Prérequis : Connaissances des systèmes d'exploitation (Linux et Windows) et des systèmes de gestion des bases de données (Oracle & SQL Server)



Durée : 4 jours



Participants :

Administrateurs Système
Développeurs



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Architecture technique de HR Access 4YOU

- Architecture générale
- Vue détaillée des différentes couches de HR Access 4YOU
- Les protocoles utilisés
- Sécurité des échanges entre les composants
- Système de sécurité
- Système d'annuaire utilisateur

Gestion d'un environnement HR Access 4YOU

- La conception d'un environnement
- Les types de plateformes
- Topologie Système
- Démarrage d'un environnement HR Access 4YOU
Démarrer les services HR Access 4YOU
- Changement du Password d'accès à la base de données
Changer le Password d'accès à la BDD et démarrer les services
- Changement des adresses IP et application du modèle 3 tiers
Application du modèle 3 tiers en externalisant le serveur Web et le serveur de Query
- Procédure d'intégration des patches
Intégrer des patches

Sauvegarde et restauration d'un environnement HR Access 4YOU

- Sauvegarde d'un environnement HR Access 4YOU
- Duplication ou restauration d'un environnement HR Access 4YOU
Dupliquer un environnement HR Access 4YOU

Objectifs

- Découvrir l'application 4You
- Comprendre l'architecture générale de 4You et celle de ses différentes couches logiques (Front, Back, Workflow)
- Comprendre l'environnement de développement cloud hybride, et configurer le poste du développeur
- Se familiariser avec le serveur OSGi Karaf en réalisant des premières **adaptations Web** de 4You
- Accéder au modèle de données du logiciel depuis 4You, en construisant un **Contexte Borné**
- Réaliser de bout en bout une nouvelle **Démarche** 4You en utilisant la notation BPMN 2.0 pour réaliser un workflow
- Etre en mesure d'intégrer en tant que développeur un groupe projet 4You

Programme



Prérequis :

Profil de développeur Full Stack (Java, JavaScript, PostgreSQL, GIT, Maven)



Durée : 5 jours



Participants :

Tout développeur qui participe à un projet client 4You 6.x
Leader Technique
Architecte



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle

Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Découverte de l'application 4You

- Espace Collaborateur / Manager
- Espace Gestionnaire

Architecture Générale 4You

- Principes de l'architecture 4You
- Le modèle de composants
- Les capacités de la plateforme

Sopra HR Factory

- Les principes d'une Usine Logicielle
- Accès à la documentation
- L'architecture de la Factory
- Configuration du poste du développeur
- Lancement de 4You sur son poste

Développement Frontend

- L'architecture Frontend de 4You
- Présentation détaillée des types de composants Frontend
- Confidentialité applicative
- Présentation d'OSGi
- TP: Premières commandes Karaf, mode debug
- TP: Création de composants *Space*, *Page* et *Widget*
- TP : Placer un widget dans une page
- TP: Confidentialité d'un Widget, composants: *Résolveur d'Acteurs*, *Résolveurs d'Action*
- TP: Afficher des données
- TP: Adapter les styles
- TP: Adapter un composant standard
- TP: Adaptation de *Features* et l'*Assembly*

Développement Backend

- L'architecture Backend de 4You
- Le développement orienté Domaine (DDD)
- Présentation détaillée des types de composants Backend
- Rappels sur l'architecture OSGi en lien avec le développement Backend
- TP: Installation d'un composant *Contexte Borné* et de sa *Datasource*
- TP: Adaptation pour récupérer des données depuis HR Access
- TP: Exposition des services OSGi sous formes de services web
- TP: Test des services web en association avec la confidentialité utilisateur

Développement de Démarches

- Les systèmes de gestion de processus collaboratifs
- Présentation de la notation BPMN 2.0 et de la librairie Activiti
- L'architecture Workflow de 4You
- Présentation détaillée du type de composant *Workflow*
- Présentation des widget Inbox et Form

TP Workflow : Back

- Installation des tables Activiti
- Génération d'un composant Workflow
- Configuration d'un composant Workflow
- Le Plugin Eclipse Activiti
- Création d'un BPMN
- Création et confidentialité des étapes
- Implémentation d'un listener d'étape
- Mise en œuvre d'une étape à destination du gestionnaire (CSP).

TP Workflow : Front

- Configuration d'un formulaire d'étape
- Action et Page d'une démarche
- Point d'extension du Widget Form
- Test bout en bout du workflow d'un scénario collaboratif

Dossier Numérique (DN)

- Le module applicatif dossier numérique (indexation & archivage)
- TP: installation des prérequis sur poste du développeur (Tables DN & Serveur SFTP)
- Adaptation d'une démarche au DN: BPMN, formulaire d'étape, listener
- Test bout en bout d'une démarche avec pièces justificatives

Utilisation des bibliothèques 4You Angular au sein d'une démarche

Programme – DY0U2

Objectifs

- Comprendre la nouvelle organisation d'une démarche et du module « web » contenant le code Angular
- Découvrir les bibliothèques 4You Angular
- Visualiser les composants UI grâce à Storybook et accéder à la documentation compodoc
- Connaître les méthodes Angular du service d'une démarche
- Connaître les différents champs disponibles
- Migrer une démarche basée sur le widget « form » vers Angular

Programme



Prérequis :

Profil de développeur Front-End (JavaScript, Angular, Node.js, GIT)



Durée : 1 jour



Participants :

Tout développeur Front-End qui participe à un projet client 4You 7.x

Leader Technique

Architecte



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle

Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Théorie

- Nouvelle organisation des projets « workflow »
- Les bibliothèques @soprahr
- Storybook ou la présentation des composants UI
- La documentation compodoc
- Plongée au sein du module « web »
- Les méthodes à connaître du service de la démarche
- Interaction entre les champs
- Les différents champs disponibles

Travaux pratiques

- Récupération de l'assembly 4You 7.1.0
- Installation de la démarche trainingwkwf
- Migration de la partie formulaire vers Angular
- Affichage du formulaire
- Modification de la disposition des champs
- Insertion de composants autour d'un champ
- Intégration d'un composant dans une section
- Récupération de la réponse d'un webservice



Configurer

HR Access¹®

HR Access 4YOU

Objectifs

- Connaître l'organisation des données HR Access
- Retrouver les éléments de configuration du domaine Outils d'administration
- Avoir une vue de l'organisation à mettre en place dans HR Access



Prérequis : 4Y10 Introduction à la solution HR Access 4YOU



Durée : 1 jour



Participants :

Équipes projet
Responsables et gestionnaires de la gestion administrative
Gestionnaires participants à la mise en œuvre de la gestion administrative



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Les règles de gestion

- L'organisation des données HR Access
- La configuration des outils d'administration
- Les pages Outils d'administration
Créer des codes standards

L'organisation de l'entreprise

- Présentation
- L'administration / la société
Créer une société ou une administration
- Les établissements
Créer des établissements
- Les unités organisationnelles
Créer des unités organisationnelles
- Consulter les tables condensées
- Les emplois
Créer des emplois
- Les postes
Créer un poste d'animateur
Créer un poste de DRH
Embaucher un salarié

Objectifs

- Comprendre le rôle et les étapes de la Gestion des Temps et Activités
- Configurer les règles de gestion (cycles de travail, natures d'heures, compteurs, primes jours, ...)
- Gérer l'activité des collaborateurs
- Gérer le temps de travail et sa rémunération



Prérequis : 4Y10 Introduction à la solution HR Access 4YOU



Durée : 4 jours



Participants :

Équipes projet

Responsables et gestionnaires de la gestion des temps et des activités

Gestionnaires participant à la mise en œuvre de la GTA



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Première approche de la gestion des Temps & des Activités

- Présentation
- Les étapes de gestion

L'outil de configuration

- Présentation
- Découverte de l'application HR configuration Tool

Le cycle de travail et le calendrier de GTA

- Première approche
- Le paramétrage du cycle de travail et du calendrier de GTA
Paramétrer les éléments liés au cycle de travail et au calendrier de GTA
- Gestion du planning d'un collaborateur
Gérer le planning d'un collaborateur

Les natures d'heures

- Première approche
- Le paramétrage des natures d'heures
Paramétrer les éléments liés à la gestion des natures d'heures
- Les imputations
- Gestion de l'activité d'un collaborateur
Gérer l'activité d'un collaborateur

Le temps de travail et sa rémunération

- Présentation
- Le paramétrage des compteurs
- Le paramétrage des primes
Décrire des compteurs, des primes et des profils réglementaires
- Temps de travail et rémunération du collaborateur
Les compteurs et les primes d'un collaborateur
Les éléments de rémunération
Gérer le temps de travail et sa rémunération

Gestion des archives

- Fonctionnalités
Archiver et épurer

Gestion du planning - Espaces Collaborateur et Manager

- Accéder au planning
- Présentation du planning
- Utiliser le planning
Gestion du planning
- Personnaliser le planning

Etats de suivi de GTA

- Principes
Exécuter ou visualiser le compte-rendu d'un rapport standard

Exercices de synthèse

Gestion des horaires variables & calcul de la pause déjeuner
Paramétrage d'une prime de service
Suivi et rémunération des astreintes
Création des compteurs des heures à rémunérer et heures de travail effectif
Paramétrage des heures annuelles de travail effectif
Paramétrage décompte des jours travaillés
Paramétrage des compteurs du compte crédit / débit



Utiliser

HR Access¹®

HR Access 4YOU

Utilisateurs Gestion Administrative HR Access 4YOU

Secteur privé

Programme – 4Y50

Objectifs

- Présenter la solution HR Access 4YOU à travers les fonctions traditionnelles de la gestion administrative (organisation de l'entreprise, mouvements d'entrées/sorties, etc.)
- Mettre à jour des dossiers du personnel (processus métier, requêtes, etc.) afin que les gestionnaires puissent réaliser leurs tâches quotidiennes liées à la Gestion administrative



Prérequis : aucun



Durée : 2 jours



Participants :

Utilisateurs, Gestionnaire RH et Paie qui interviennent sur les dossiers du personnel



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

• Présentation de HR Access 4YOU

- Introduction
- Le poste de travail du gestionnaire RH
- Consultation et mise à jour des données individuelles
 - Naviguer dans l'espace Expert RH*
- La gestion des populations
 - Sélectionner des populations de dossiers*
 - Les requêtes Population*

• La gestion administrative du personnel

- Entrée, mutation et sortie
 - Embaucher un collaborateur*
 - Clore un dossier individuel*
 - Réembaucher un collaborateur*
- Les données du dossier
 - Compléter le dossier du collaborateur*
- Les données du contrat
 - Modifier le type de contrat*
 - Le changement d'affectation d'un collaborateur*
 - Modifier le temps contractuel et l'horaire théorique d'un collaborateur*
 - Saisir les heures travaillées d'un collaborateur*
 - Gérer la convocation à la visite médicale d'un collaborateur*
- La gestion des absences
 - Saisir les absences du collaborateur*
- Les rapports
 - Éditer la déclaration d'accident de travail*
- L'AED et les signalements DSN
- Configuration de la Gestion Administrative

• La gestion administrative pour le Collaborateur & pour le Manager

- Les démarches Collaborateur
- Les démarches Manager

• Business Intelligence & Reporting

- Présentation
 - Découverte du domaine Reporting*

Objectifs

- Présenter la solution HR Access 4YOU à travers les fonctions traditionnelles de la paie (règles de paie, préparation de la paie, calculs de paie, lancement de la paie, requêtes, etc.)



Prérequis : 4Y10 Introduction à la solution HRa 4YOU

Ou 4Y50 Formation utilisateurs : la gestion administrative



Durée : 2 jours



Participants :

Utilisateurs de HRa Suite 9

Gestionnaires RH et Paie qui interviennent sur les dossiers du personnel



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Présentation de la paie

- Fonctionnalités standard

La gestion de la paie

- Le cycle de paie
- Le prélèvement à la source

Le lancement de la paie

Consulter les résultats de la paie normale

- La paie immédiate

Calcul de la paie immédiate

- Le solde de tout compte

Edition des documents du solde de tout compte

Le rappel automatique

Les éléments de paie

- Les éléments du salaire brut
- La saisie des éléments de paie individuels
- Les cotisations
- Les éléments non soumis à cotisation
- La saisie du type de transport
- Saisie, pension alimentaire, remboursement de prêt
Saisir des éléments de paie non soumis à cotisation
- Le mode de versement

Les bulletins non automatiques

HR Query & Reporting

- Présentation
- États concernant la paie
Soumettre un rapport dans l'appli Web
Création et soumission d'un rapport Intuitive Query

Les absences et la paie

- Le traitement des absences en paie
- Les absences de type IJSS
- Le temps partiel thérapeutique
- Les absences de type congé
- La gestion collective des absences

Les modules de paie optionnels

- Le contrôleur de paie
- Le comparateur de paie
- L'inspecteur de paie

Formation utilisateurs : gestion des temps et des activités

Programme – 4Y53

Objectifs

- Présenter la solution HR Access 4YOU au travers des principes fondamentaux de l'applcatif Gestion des Temps & Activités, la navigation dans l'applcatif GTA, la réalisation des tâches quotidiennes liées au temps de travail et à la gestion des plannings



Prérequis : Aucun



Durée : 2 jours



Participants :

Utilisateurs de HR Access 4YOU
Gestionnaires RH et de
l'applcatif Gestion des temps et
des activités



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou
distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont
programmées à l'avance. Si les
dates ne vous conviennent pas,
nous vous invitons à prendre
contact avec nous et nous
programmerons une session en
fonction de vos contraintes et de
nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté
de donner à tous les mêmes
chances d'accéder aux
formations. Nous pouvons
adapter certaines de nos
modalités de formation en
étudiant ensemble vos besoins.
Si l'un de vos stagiaires est en
situation de handicap, nous vous
invitons à nous contacter par
mail avant le début de la
formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en
séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de
l'action

La Gestion des temps et des activités

- Le point d'entrée unique
- Les étapes de gestion

La GTA dans le dossier du personnel

- L'affectation de l'horaire théorique
- Les composantes de l'horaire théorique
- La planning théorique
- Le résultat du calcul
- La gestion du résultat du calcul
- Les composantes du résultat

L'exploitation des résultats

- Ventilation analytique et imputation

Les rapports

La gestion des archives

Les processus collaboratifs

- Les actions du salarié
- Les actions du manager

Objectifs

- Maîtriser l'impact des Arrêts de Travail dans la Gestion Administrative et dans la Gestion de la Paie
- Comprendre la cinématique du module Arrêt de Travail et Indemnités Journalières (ATIJ) dans HRAccess 4You
- Connaître les fonctionnalités du module ATIJ
- Savoir faire face aux différents cas possibles



Prérequis :

CS978 : Approche fonctionnelle,
4Y50 : HRa 4YOU formation
utilisateur: la gestion
administrative
4Y52 : HRa 4YOU formation
utilisateur: la paie dans 4You
eDSN : espace DSN



Durée : 0,5 jour



Participants :

Toute personne connaissant déjà
les aspects techniques relatifs à
la paie dans HR Access et
souhaitant acquérir les
compléments lui permettant la
mise en œuvre du module DSN
dans HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou
distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont
programmées à l'avance. Si les
dates ne vous conviennent pas,
nous vous invitons à prendre
contact avec nous et nous
programmerons une session en
fonction de vos contraintes et de
nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté
de donner à tous les mêmes
chances d'accéder aux
formations. Nous pouvons
adapter certaines de nos
modalités de formation en
étudiant ensemble vos besoins.
Si l'un de vos stagiaires est en
situation de handicap, nous vous
invitons à nous contacter par
mail avant le début de la
formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en
séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de
l'action

ATTENTION

Ce cours est uniquement destiné aux Clients HR Access 4You, ayant acquis l'Espace DSN et le module ATIJ

Présentation du module ATIJ

- Introduction - Rappels fonctionnels
- Le message déclaratif
- Cinématique
- Le module ATIJ

Présentation des Arrêts de Travail

- La création et l'envoi d'un signalement
- Le suivi des arrêts de travail
- La création et l'envoi d'une attestation de salaire (hors DSN)
- La synthèse des arrêts
- Le contrôle des arrêts de travail
- Les commentaires

Les Suivi des indemnités

- Le suivi des indemnités
- Le statut des indemnisations
- Le contrôle des indemnisations
- La régularisation des IJ
- L'intégration des BPIJ (evMedia)

Objectifs

- Maîtriser l'impact des signalements FCTU dans la Gestion Administrative et la Gestion de la Paie
- Comprendre la cinématique de la gestion des FCTU dans HRAccess 4YOU et du signalement dans l'Espace DSN
- Savoir faire face aux différents cas possibles



Prérequis :

CS978 : Approche fonctionnelle,
4Y50 : HRa 4YOU formation
utilisateur: la gestion
administrative
4Y52 : HRa 4YOU formation
utilisateur: la paie dans 4You
eDSN : espace DSN



Durée : 0,5 jour



Participants :

Toute personne connaissant déjà
les aspects techniques relatifs à
la paie dans HR Access et
souhaitant acquérir les
compléments lui permettant la
mise en œuvre du module DSN
dans HR Access 4YOU



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou
distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont
programmées à l'avance. Si les
dates ne vous conviennent pas,
nous vous invitons à prendre
contact avec nous et nous
programmerons une session en
fonction de vos contraintes et de
nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté
de donner à tous les mêmes
chances d'accéder aux
formations. Nous pouvons
adapter certaines de nos
modalités de formation en
étudiant ensemble vos besoins.
Si l'un de vos stagiaires est en
situation de handicap, nous vous
invitons à nous contacter par
mail avant le début de la
formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en
séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de
l'action

ATTENTION

Ce cours est uniquement destiné aux Clients HR Access 4You, ayant acquis l'Espace DSN

Les événements Fin de Contrat et leur signalement FCTU

- Rappels fonctionnels
- Les déclarations remplacées

Les signalements de Fin de Contrat de Travail Unique

- Le contenu de la déclaration
- La cinématique
- De la clôture du contrat dans HRa 4YOU au signalement FCTU

Gestion du signalement FCTU dans l'espace DSN

- Le signalement dans l'Espace DSN
- L'exclusion
- Les rapports
- La gestion de la confidentialité

Formations HR Access Suite 9

A person is walking at night past a display of various colorful light bulbs and tubes. The scene is dimly lit, with the primary light sources being the hanging incandescent bulbs and the glowing neon tubes. The person is in silhouette, moving from left to right. The background shows a blurred street scene with a car and other lights.

Découvrir

HR Access[®]

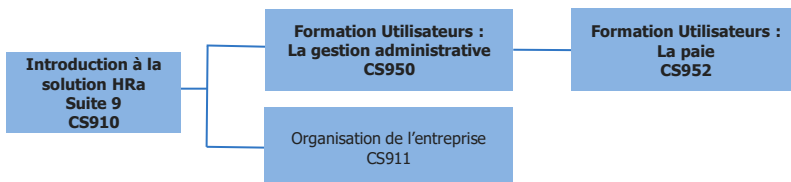
Hra Suite 9

Parcours de formation HR Access dédié secteur privé

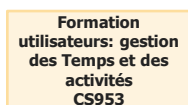
Légende

Formation
«incontournable»

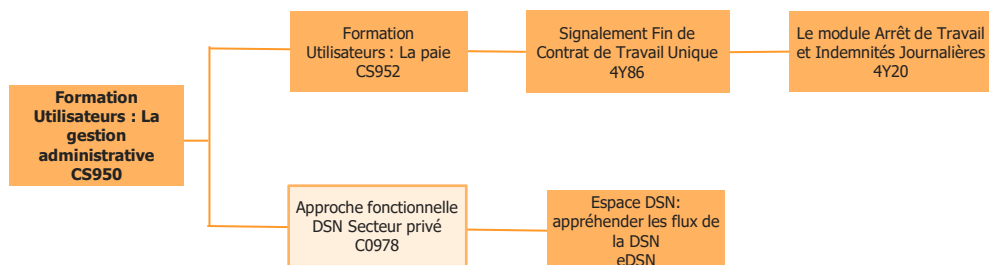
Equipe projet



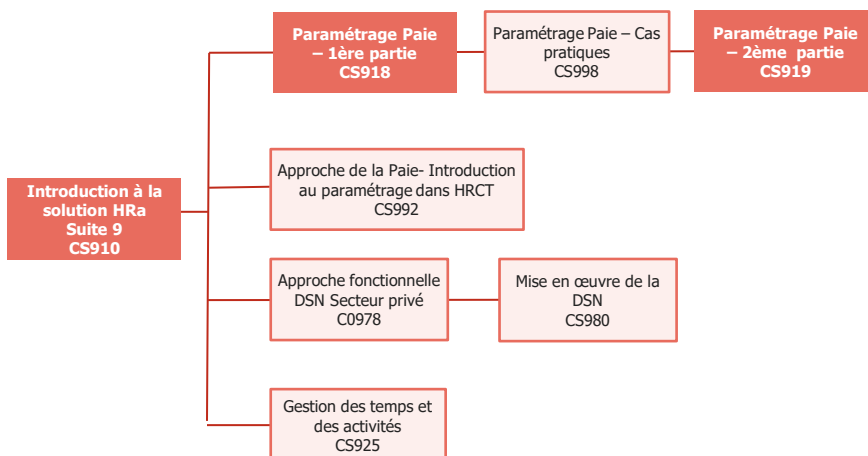
Gestionnaire GTA



Gestionnaire Paie



Administrateur Fonctionnel



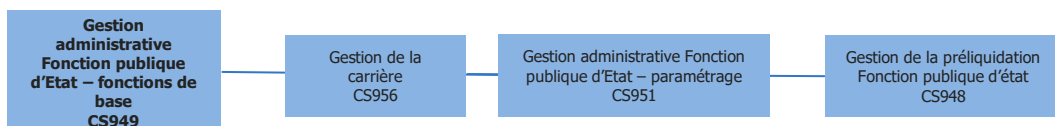
Parcours de formation HR Access dédié secteur public

Fonction publique d'Etat

Légende

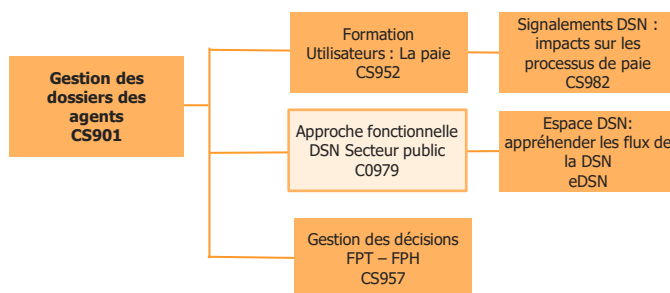
Formation
«incontournable»

Gestionnaires

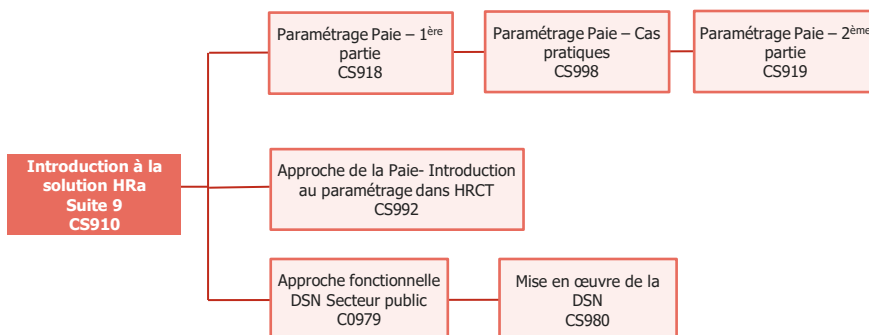


Fonction publique territoriale ou hospitalière

Gestionnaire Paie



Administrateur Fonctionnel



Parcours de formation HR Access commun privé - public

Légende

Formation
«incontournable»

Gestionnaire
RH

Introduction à la
solution HRa
Suite 9
CS910

Introduction à la
solution HRa
Suite 9
CS910

Design Center :
conception
générale
CS941

Design Center : Arbres et pages
web
CS926

Design Center : rôles et
habilitations
CS942

Design Center : les traitements
CS912

Design Center : HR Query –
fonctions de base
CS944

Design Center : HR Query –
fonctions avancées
CS945

Design Center : les explorations
CS914

Design Center : Intuitive Query-
les perspectives
CS946

Design Center : les objets
Population
CS940

Exploitation et gestion des
environnements
CS915

Gestion des livraisons
CS921

Administration et configuration
de la plate-forme d'échange
DSN, PAS
C0371

Administrateur
technique/DSI



INDEX DES FORMATIONS HR Access Suite 9

Code	Formation		Secteur							Profil					
	Intitulé de la formation	Durée en jours	Métier	Hra Suite 9 Public	FPE Suite 9 Public	FPT et Suite 9	EPH Suite 9 Privé	Equipe Projet	Gestionnaire paie	Gestionnaire RH	Admin. Fonct.	Admin. Tech./Dev.			
M0031	Techniques et calculs de paie	3	X						X		X				
M0324	Techniques et calculs paie du BTP	4	X						X		X				
M0012	Calcul de la paie dans le secteur public	3	X						X		X				
M0020	La gestion des cotisations sociales	2	X						X		X				
M0027	La gestion des IJSS	1	X						X		X				
M0035	L'ajustement des garanties de salaire au net habituel	1	X						X		X				
M0158	La paie de départ du salarié	2	X						X		X				
M0161	Les impacts du prélèvement à la source en paie	1	X						X		X				
C0978	Approche fonctionnelle de la DSN - Secteur privé	1	X					X	X		X				
C0979	Approche fonctionnelle de la DSN - Secteur public	1	X					X	X		X				
e-DSN	Espace DSN: pour maîtriser les flux fonctionnels de la DSN	1				X	X	X	X		X				
371	Administration et configuration de la plate-forme d'échange DSN, PAS	2				X	X	X						X	
910	Introduction à la solution HRa Suite 9 HRa Suite 9	1					X	X	X	X	X	X			
915	Exploitation et gestion des environnements HRa Suite 9	4		X	X	X								X	
918	Paramétrage Paie - 1ère partie HRa Suite 9	4				X	X				X				
919	Paramétrage Paie - 2ème partie HRa Suite 9	4				X	X				X				
921	Gestion des livraisons - HRA Suite 9	1		X	X	X		X			X				
945	Design Center : HR Query - Fonctions avancées	1		X	X	X					X	X			
948	Gestion de la préliquidation Fonction Publique d'Etat	3		X				X	X		X				
949	Gestion Administrative Fonction Publique d'Etat - Les fondamentaux	3		X				X	X		X				
951	Gestion Administrative Fonction Publique d'Etat - Paramétrage	2		X				X	X		X				
956	Gestion de la carrière - Fonction publique d'état	2		X				X	X		X				
957	Gestion des décisions - Moteur de règle FPT-FPH	2		X	X	X		X						X	
992	Approche de la paie HR Access : introduction au paramétrage dans HRCT	3				X	X		X		X				

Objectifs

- Présenter la solution HRa Suite 9 à travers l'utilisation de quelques processus de gestion
- Disposer des connaissances nécessaires à un apprentissage approfondi de cette solution
- Appréhender l'environnement de travail de HRa Suite 9 grâce au vocabulaire, à la navigation, et à la gestion des dossiers qui sont les concepts de base de ce cours



Prérequis : Aucun



Durée : 1 jour



Participants :

Toute personne souhaitant acquérir une vision d'ensemble de HRa Suite 9

Toute personne qui s'implique dans l'organisation, la conception et la mise en œuvre de HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

L'offre HRa Suite 9

- Présentation
- HRa Space : un point d'entrée unique
- HRa Suite 9 : les rôles
- HRa Space : un point d'entrée unique
- HRa Space : une interface adaptée selon les rôles

Les espaces Collaborateurs et Manager

- Les processus guidés
- L'espace Collaborateur
- L'espace Manager
- Découverte des espaces Collaborateur et Manager
Navigation dans l'espace Collaborateur

L'espace Expert RH

- Le poste de l'expert RH
- Les dossiers de gestion
Créer un dossier individuel
- Ajout de données complémentaires
Compléter les données du dossier individuel
- Les populations
- La réglementation
- L'organisation de l'entreprise
- Les outils d'administration
- HRa-DMS : la gestion documentaire
- BI et reporting
Découverte du domaine Reporting

Les fonctionnalités de HRa Suite 9

- La gestion des talents
- L'administration des Ressources Humaines



Personnalisier HR Access¹®

Objectifs

- Appréhender le poste de personnalisation Design Center
- Aborder les concepts clés qui régissent la description d'une application tels que les rôles, le plan de site, les processus guidés, les actions fonctionnelles...au travers des objets de conception, des objets de confidentialité et d'habilitations et des objets de gestion d'environnements



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9

Expérience en informatique de gestion



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet

Concepteurs, Développeurs

Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

L'offre HRa Suite 9

- Présentation de l'offre
- HRa Space
- L'application HRa Suite 9

Description d'une application

- Vie d'une application
- Design Center
- Les objets
- Fonctionnalités transverses
- Menus contextuels des objets de Design Center
Manipulation des objets de conception

Les objets Modèle de données

- Les données
- La description des données
- La gestion du personnel : les informations
- L'organisation logique des données de la réglementation
- Les modèles et les réglementations
- La description des données de la réglementation
- La structure de données réglementaire
- Les données dans les bases

Les traitements liés aux objets Modèles de données

- Les traitements standards
Créer des contrôles standards
- Les liens
Créer des liens

Les composants serveur

- Les traitements
- Les processus

Les interfaces utilisateurs

- Les processus guidés
- Les arbres Web
- Autres technologies

L'assemblage des composantes

- Plan du site et HRa Scope

La confidentialité

- La confidentialité de conception
- La confidentialité applicative
- Les droits d'un utilisateur
Mettre en place une confidentialité applicative

Objectifs

- Appréhender les concepts qui régissent la description de l'application
- Manipuler les objets Design Center nécessaires à la conception de l'application (pages Web, arbres fonctionnels, arbres de publication, actions fonctionnelles localisées)
- Comprendre le principe d'intégration des arbres dans HRa Space



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9
CS941 Design Center : HR Conception générale



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet
Concepteurs, Développeurs
Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

L'application HRa Suite 9

- Quelques rappels
- L'application HRa Suite 9

Description d'une application

- Design Center
- Les objets de Design Center
- Les objets graphiques Web
- Première approche des objets graphiques web
- Le maquettage
- Maquettage d'une page Web
Créer des pages Web
Créer des pages Web pop-ups

Les arbres Web

- Présentation
- Les arbres fonctionnels
- Nœuds de navigation d'un arbre fonctionnel
Créer des arbres fonctionnels
- Les arbres de publication
- Les actions fonctionnelles localisées
- La publication
Créer des arbres de publication
Publier un arbre de publication
- Intégration des arbres dans HRa Space
- Prise en compte des arbres dans HRa Space
Manipulations dans HRa Suite 9

Objectifs

- Appréhender les concepts concernant la gestion des rôles
- Comprendre la conception des rôles dans Design Center
- Assimiler les modes d'attribution des rôles et leur impact dans HRa Space
- Manipuler les objets de Design Center intervenant dans la gestion des rôles (structures de rôles, modèles de rôles, activités, actions fonctionnelles, populations, etc.)



Prérequis : CS941 Design Center : Conception générale



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet
Concepteurs
Développeurs
Gestionnaires des habilitations



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

L'offre HR Access

- Structure de l'entreprise
- Visualisation de l'organisation de l'entreprise
- Problématique de la confidentialité
- L'individu au sein de l'entreprise
- HRa Space - Une application pilotée par les rôles

Les structures de rôles

- Définitions
- Attribution des rôles
- Les modes d'attribution des rôles
- Première approche des modèles de rôles
- Overview des modèles de rôles
- Les structures de rôle
- Récapitulatif

Créer un modèle de rôle

Les collaborateurs d'un manager

Mission d'un modèle de rôle

- Quelques concepts
- Plan de site et HRa Scope
- Droits et devoirs d'un modèle de rôle
- Définir la mission d'un modèle de rôle
- Attribuer des rôles à des utilisateurs
- Tester les rôles des utilisateurs*
- Les alertes
- Créer des alertes*

Gestion technique des rôles

- Les traitements liés aux rôles
- Consultation des traitements liés aux rôles*

Études de cas

- Rappels sur les modes d'attribution des rôles
- Gérer des rôles de catégories Collaborateur et
- Manager
- Gérer des rôles de catégorie Expert RH*
- Mettre en place des alertes*

Confidentialité des rapports HR Query

- Rapports HR Query en accès libre
- Définir un rapport HR Query en accès libre pour des collaborateurs*
- Rapports HR Query en accès métier
- Définir un rapport HR Query en accès métier*

Objectifs

- Acquérir les notions techniques du progiciel
- Comprendre l'architecture technique d'une application client-serveur
- Traduire les besoins des utilisateurs
- Mettre en place les processus nécessaires au fonctionnement d'une application HRa Suite 9



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9
CS941 Design Center : Conception générale
Notions Cobol et SQL



Durée : 4 jours



Participants :
Équipes projet
Concepteurs
Développeurs



Pédagogie/moyens :
Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :
Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :
Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :
QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :
Certificat de réalisation de l'action

Introduction aux traitements HR Design

- L'architecture HR Access
- Les échanges dans HR Access
- Une application personnalisable

Les processus

- Les qualifications d'un processus
- Rattachement et validation
- Les objets d'assemblage - La constitution d'un processus
- La validation d'un processus

Les traitements spécifiques

- Les traitements existants
- Les objets Traitements spécifiques
- Messages d'erreurs et types de déclaration
- La structure d'un traitement spécifique

L'écriture d'un traitement spécifique

- Les variables
- Les conditions
- Les opérateurs courants
- Les traitements performés
- Traitement de la date de fin d'une information historique
- (1ère partie) Calcul et sauvegarde
- Les tables d'informations
- Les opérateurs de lecture et de mise à jour

Les contextes

- Vue d'ensemble
- Cinématique des programmes
Affichage du montant d'une prime
- Cinématique des programmes (suite)
Contrôle cadres/non cadres
- Cinématique des programmes (suite)
Création d'un mouvement de mise à jour
- Compléments sur la mise à jour conversationnelle
- La mise à jour batch
- Contrôles d'informations

- Gestion du journal des mises à jour
- Traitement de la date de fin d'une information
- (2ème partie) Alimentation
- Choix du programme ? Choix des contextes ?

La génération des processus

- Les plates-formes
- La génération
- La modification d'une application
- Comptes rendus de génération

Objectifs

- Appréhender les principes et les possibilités de l'outil de requêtes HR Query
- Concevoir des rapports au moyen des assistants intégrés à HR Query et les exécuter dans l'application HRa Suite 9
- Construire des rapports élaborés, sélection et mise en forme, en utilisant les concepts majeurs de l'outil HR Query



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9

CS941 Design Center : Conception générale



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet

Concepteurs

Développeurs

Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Présentation générale

- Les objectifs du Reporting
- Étapes de vie d'un rapport
- Soumission d'un rapport dans l'application HRa Suite 9

Le Reporting dans Design Center

- Les objets Query & Reporting
- Les objets utilisés par les rapports
- Les objets Query & Reporting dans Design Center
- Composants d'un objet rapport
 - Création d'un rapport standard simple*
- Schéma de données d'un rapport

Construction d'une liste simple de dossiers

- La sélection des dossiers
 - Sélectionner des dossiers*
- L'extraction des données
 - Extraire les données*
- Les calculs horizontaux
- La mise en page des données
 - Effectuer une mise en page*
 - Les stages*

Construction d'un rapport standard élaboré

- Utilisation de nœuds de données multiples
- Les compétences linguistiques
- Nœuds multiples dans la sélection
 - Les enfants du personnel*
- La cible principale d'un rapport
- Compléments sur la mise en page
 - Compétences linguistiques / Langue*
 - Les enfants du personnel / Sexe*
- Formulaires et sous-rapports
 - Les fiches individuelles / sous-rapports*
 - Les enfants du personnel / Sexe (sous-rapport)*
- Sous-rapports et mini-tableaux
 - Créer des mini-tableaux*
- Les sorties fichiers
 - Effectuer des sorties fichiers*

Utilisation des rapports HR Query

- Confidentialité des rapports
- Caractéristiques spécifiques aux rapports
 - Utilisation des rapports dans HRa Space*
 - Exécuter un rapport dans l'application HR Access*

Objectifs

- Créer des rapports en utilisant les fonctionnalités avancées de l'outil de requêtes HR Query
- Créer des organigrammes et les exécuter dans l'application HRa



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9

CS941 Design Center : Conception générale

CS944 Design Center : HR Query – Fonctions de base



Durée : 1 jour



Participants :

Équipes projet

Concepteurs

Développeurs Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Fonctionnalités de conception d'un rapport

- Caractéristiques d'un rapport
- Éléments de mise en page
 - Les absences*
 - Les qualifications*
 - Les compétences*
- Propriétés des bandes d'un rapport
 - Synchronisation Affectations - Absences*
 - Établissements différents*
- Autres types de nœuds
 - Les affectations des salariés*
- Éléments de paie individuels

Les organigrammes

- Les rapports organigrammes
- Fonctionnalités spécifiques aux organigrammes
- Les focus hiérarchiques
- Les calculs hiérarchiques
 - Unités organisationnelles et responsables*
 - Unités organisationnelles et affectations des salariés*

Objectifs

- Créer des documents sur d'importants volumes de données, à partir des objets Explorations de Design Center
- Analyser les états pour concevoir les documents, puis générer et exécuter les explorations dans l'application HRa Suite 9



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9

CS941 Design Center : Conception générale



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet

Concepteurs

Développeurs Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Introduction

- L'interrogation des données
- Conception et utilisation
- Quelques concepts

L'exploration batch

- Présentation générale
- Les étapes de l'exploration batch
- Design Center

La conception d'un document

- Présentation
- La création d'un document
- La mise en forme d'un document liste
 - Les subventions*
- Les conditions
- Autres éléments de l'exploration
 - L'attribution des subventions*
- Les calculs horizontaux
 - La répartition des subventions*
 - L'augmentation des salaires*
 - L'étude démographique*
- Les compléments techniques
- L'exploration sur deux structures de données
 - La pyramide des âges*

Les processus de l'exploitation

- Présentation

Reporting

- Présentation
- Génération d'un processus d'exploitation
- Exécution d'un processus d'exploitation

Conclusion

- Les explorations batch

Annexe : Autres types de documents et traitements spécifiques

- Les étiquettes
- Les documents fichiers
- Les traitements spécifiques
- Les programmes de l'exploration
- Les contextes "Procédure" du programme AEX

Les contextes "Procédure" sont exposés dans ce cours de manière fonctionnelle.

Objectifs

- Comprendre les concepts de perspectives de l'outil IntuitiveQuery
- Créer des perspectives élémentaires et des perspectives d'assemblage. Les concepteurs sauront également mettre à disposition une perspective d'assemblage pour son utilisation sous Internet



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9

CS941 Design Center : Conception générale



Durée : 1 jour



Participants :

Équipes projet

Concepteurs

Développeurs Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

IntuitiveQuery

- Présentation
- IntuitiveQuery pour les utilisateurs finaux
- IntuitiveQuery : Résultats

Les perspectives

- Perspectives livrées
La perspective Agents/Salariés (en vigueur)
- Découverte de la perspective d'assemblage Agents/Salariés
Créer un groupe de perspectives

Création des perspectives

- Perspectives élémentaires
Création d'une perspective élémentaire sur les diplômes
Créer une perspective élémentaire sur les langues
- Perspectives d'assemblage
Création d'une perspective d'assemblage sur les diplômes
Créer une perspective d'assemblage sur les langues

Le déploiement et la sécurité

- Perspectives déployées
Contrôle de non-déploiement de la perspective d'assemblage sur les diplômes
Contrôle de non-déploiement de la perspective d'assemblage sur les langues
- Accès aux perspectives sous Internet
- Visualisation des modèles de rôles accédant aux perspectives livrées
Construire un rapport ad-hoc sur la perspective déployée
Reprendre la démarche in extenso sur les unités organisationnelles

Objectifs

- Appréhender les principes et les possibilités des objets population
- Créer des objets population au moyen des assistants intégrés à HR Query
- Utiliser ces objets Population dans l'application HRa Suite 9



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9

Expérience en informatique de gestion



Durée : 1 jour



Participants :

Équipes projet, Concepteurs, Développeurs

Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Les objets Population dans Hra Space

- Définition de l'objet Population
- Confidentialité des objets Populations
- Utilité des objets Population

Exécution d'un objet Population dans l'application HRa Suite 9

Création dans Design Center

- Design Center
- Le modèle de données
- Les objets utilisés par les objets Population
- La fonction d'import et export d'objets

Les objets Query & Reporting dans Design Center

Les objets Populations

- La création d'un objet population simple

Création d'un objet Population simple

- Les critères utilisateurs

Création d'un objet Population avec critères utilisateurs

- Utilisation de nœuds de données multiples

Nœuds multiples dans la sélection

Création d'un objet Population avec nœud de données multiples

Exercices pratiques

- *Création d'objets Population selon les souhaits des participants*
- *Exemples :*

- *Population de dossiers individuels appartenant à plusieurs Unités d'Organisation*
- *Population dans les archives de paie ayant telle rubrique de paie dans leur dossier individuel*
- *Population de stages de formation sur des critères de recherche particuliers*
- *Population d'emplois pour lesquels il manque la description*
- *Population ayant 60 ans cette année*

Objectifs

- Comprendre la conception générale de l'architecture HR Access
- Cerner davantage la solution à mettre en œuvre pour répondre aux besoins des différents utilisateurs
- maîtriser la gestion d'un environnement HRa Suite 9 en manipulant les objets et les éléments nécessaires à sa conception, sa mise en place et sa maintenance



Prérequis : Connaissances des systèmes d'exploitation (Linux et Windows) et des systèmes de gestion des bases de données (Oracle & SQL Server)



Durée : 4 jours



Participants :

Administrateurs Système
Développeurs



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Architecture technique de HRa Suite 9

- Architecture générale
- Vue détaillée des différentes couches de HR Access
- Les protocoles utilisés
- Sécurité des échanges entre les composants
- Système de sécurité
- Système d'annuaire utilisateur

Gestion d'un environnement HR Access

- La conception d'un environnement
- Les types de plateformes
- Topologie Système
- Démarrage d'un environnement HRa Suite 9
Démarrer les services HR Access
- Changement du Password d'accès à la base de données
Changer le Password d'accès à la BDD et démarrer les services
- Changement des adresses IP et application du modèle 3 tiers
Application du modèle 3 tiers en externalisant le serveur Web et le serveur de Query
- Procédure d'intégration des patches
Intégrer des patches

Sauvegarde et restauration d'un environnement HRa Suite 9

- Sauvegarde d'un environnement HRa Suite 9
- Duplication ou restauration d'un environnement HRa Suite 9
Dupliquer un environnement HRa Suite 9



Configurer HR Access[®]

Objectifs

- Connaître l'organisation des données HR Access
- Retrouver les éléments de configuration du domaine Outils d'administration
- Avoir une vue de l'organisation à mettre en place dans HR Access



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRA Suite 9



Durée : 1 jour



Participants :

Équipes projet
Responsables et gestionnaires de la gestion administrative
Gestionnaires participants à la mise en œuvre de la gestion administrative



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Les règles de gestion

- L'organisation des données HR Access
- La configuration des outils d'administration
- Les pages Outils d'administration
Créer des codes standards

L'organisation de l'entreprise

- Présentation
- L'administration / la société
Créer une société ou une administration
- Les établissements
Créer des établissements
- Les unités organisationnelles
Créer des unités organisationnelles
- Consulter les tables condensées
- Les emplois
Créer des emplois
- Les postes
Créer un poste d'animateur
Créer un poste de DRH
Embaucher un salarié

Objectifs

- Gérer en mode interactif les données de paie des dossiers individuels
- Élaborer progressivement et méthodiquement la configuration de la paie d'une entreprise
- Lire, maintenir et optimiser la Règlementation liée à la paie
- Effectuer le lancement d'une paie



Prérequis : FR-CS910

Introduction à la solution HRA
Suite 9

Des connaissances sur le calcul
de la Paie



Durée : 4 jours



Participants :

Équipes projet

Responsables et gestionnaires de
la paie Gestionnaires participant
à la mise en œuvre de la paie



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou
distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont
programmées à l'avance. Si les
dates ne vous conviennent pas,
nous vous invitons à prendre
contact avec nous et nous
programmerons une session en
fonction de vos contraintes et de
nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté
de donner à tous les mêmes
chances d'accéder aux
formations. Nous pouvons
adapter certaines de nos
modalités de formation en
étudiant ensemble vos besoins.
Si l'un de vos stagiaires est en
situation de handicap, nous vous
invitons à nous contacter par
mail avant le début de la
formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en
séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de
l'action

La paie relationnelle

L'outil de configuration de paie

- Présentation de l'outil de configuration
- La navigation dans le Web
- Découverte de l'application HR
Configuration Tool

Premier paramétrage

- Les périodes de paie
- Les mots-clés de paie
- Les constantes de paie

La philosophie de la paie

- Les règles de paie

Les rubriques de paie

Données générales sur les rubriques de paie

- Les assiettes
Créer sept rubriques assiettes
- L'objet Montant valorisé
*Créer le Salaire de base / Traitement
forfaitaire*
- Les différentes règles de calcul

Les déclenchements

- Les déclenchements collectifs
- Les formats de déclenchement
- La prime de technicité
- La prime de pénibilité
- Les déclenchements individuels
- Le fonctionnement du paramétrage et les
règles de priorité
- Déclenchement du Salaire de base /
Traitement forfaitaire
Lancer une paie à la demande
- Le contrôle des déclenchements
individuels
- L'aide vacances et son contrôle
- Les déclenchements particuliers
- Les attributs de mémorisation ou mémos

La périodicité

- La périodicité des rubriques de paie

Les cotisations et leur régularisation automatique

- Les cotisations
- La régularisation automatique des
cotisations
- Le déclenchement des cotisations
- La cotisation prévoyance Tranche A
- Les cotisations de retraite
complémentaire
- L'abattement d'une prime pour temps
partiel
- La cotisation mutuelle
- L'avantage Tickets restaurant

Les traitements de paie

- La validation des règles de paie
- Les principes du calcul de paie
- La paie à l'envers
- Le déroulement d'une paie
- Le post paie

Les tableaux, prêts et saisies

- Les tableaux et leur utilisation
- La prime d'objectif
- Les saisies
- Les prêts
- La prime de nuisance
- La commission sur les recettes

Les paiements et contrôles

- Les paiements multiples
- Les contrôles sur d'autres rubriques
- La prime d'ancienneté

Paramétrage paie : cas pratiques - 1^{ère} partie

Programme - CS998

Objectifs

- Aborder le paramétrage de paie avec confiance en pratiquant sur des cas concrets
- Reprendre confiance après une longue période sans avoir pratiqué le paramétrage de paie
- Apprendre ou réapprendre les petites astuces de paramétrage de paie dans HRCT



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9
CS918 Paramétrage Paie - 1^{ère} partie



Durée : 1 jour



Participants :

Équipes projet
Responsables et gestionnaires de la paie
Gestionnaires participant à la mise en œuvre de la paie



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

NB : cette formation est une piqûre de rappel de la formation CS918 (Paramétrage Paie, 1^{ère} partie), à mettre en place en guise de préparation de la formation CS919 (Paramétrage Paie, 2^e partie) ; notamment si le délai entre les deux sessions est long.

Exercices pratiques pour acquérir les réflexes dans le choix des rubriques de paie, des déclenchements utilisés

Manipulation des constantes de paie à mots-clés multiples

Réflexion sur des cas de modification de paramétrage, ou nouvelles règles de paie à mettre en place

Objectifs

- Configurer et gérer les absences des salariés
- Appréhender l'utilisation et la mise à jour des cumuls
- Aborder le rappel automatique, les sommes reconductibles, le changement de situation en cours de période.
- Pratiquer une paie juste et répondre à toutes vos questions sur le bulletin de paie



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRA Suite 9
CS918 Paramétrage Paie - 1^{ère} Partie



Durée : 4 jours



Participants :

Équipes projet
Responsables et gestionnaires de la paie
Gestionnaires participant à la mise en œuvre de la paie



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

La gestion automatique des absences

- Présentation fonctionnelle
- La saisie des absences dans les dossiers individuels
- La prise en compte d'une absence maladie
- Le découpage automatique des absences
- Le répertoire des motifs d'absences
- Les différents types d'unités
- Le décompte d'une durée en unité principale
- Les congés sans solde (décompte en unité principale)
- Le décompte d'une durée en unité secondaire
- Les congés sans solde (décompte en unités secondaires)
- La retenue maladie
- Le décompte d'une durée en unité d'heure
- Les compléments sur les décomptes de durée
- L'indemnité de salissure
- Les droits
- Le droit maladie
- Les indemnités journalières de sécurité sociale (France)

Le rappel automatique

- Introduction
- Le paramétrage du rappel
- Les dossiers individuels et le rappel
- La règlementation et le rappel
- Le changement rétroactif depuis février 2008
- Changement des taux de cotisation des retraites complémentaires CNRET T2 et RETCO
- L'exécution du rappel
- L'incidence du rappel sur les sorties de paie
- Le rappel sur salariés sortis
- Le rappel sur salariés sortis sur l'exercice antérieur

Les cumuls

- La valorisation des cumuls
- Les utilisations possibles des cumuls
- La remise à zéro des cumuls
- Cumuls face au rappel
- La prime semestrielle (sans rappel)

Les sommes reconductibles

- Les sommes reconductibles
- La prime d'assiduité
- Objet "Transfert des sommes reconductibles"
- Les sommes reconductibles face au rappel
- La prime semestrielle (avec rappel)
- Le complément annuel

Le changement de situation en cours de période

- Présentation

Une rubrique calculée avec C.S.C.P

Les cumuls périodiques

- Présentation

Les bulletins non automatiques

- Présentation

La gestion des bulletins de paie négatifs ou nuls

- Présentation

Exercices supplémentaires

Corrigés

Approche de la paie HR Access - Introduction au paramétrage dans HRCT

Programme - CS992

Objectifs

- Découvrir l'outil de paramétrage de la paie, et connaître le vocabulaire: les constantes de paie, les rubriques de paie, les différents déclenchements
- Connaître les possibilités du progiciel de paie : paramétrage des cotisations, prêts et saisies...



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite 9



Durée : 3 jours



Participants :

Équipes projet
Responsables et gestionnaires de la paie
Gestionnaires participant à la mise en œuvre de la paie



Pédagogie/moyens :
Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :
Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Présentation de la paie

- Introduction
- Structures de données utilisées en paie
- Fonctionnalités standard
- L'outil de paramétrage de la paie : HRCT

Premier paramétrage

- Introduction
- Les périodes de paie
- Les mots-clés de paie
- Les constantes de paie
- Le profil de paie
- Les règles de paie

Les rubriques de paie

- Données générales sur les rubriques de paie
- Les assiettes
- L'objet "Montant valorisé"
- Les traitements de paie
- La validation des règles de paie
- Les principes du calcul de paie
- Le déroulement d'une paie
- Les témoins de validation de la paie
- Les résultats de paie

Les différentes rubriques de paie

- Les déclenchements
- Présentation
- Les déclenchements collectifs
- Les formats de déclenchement
- Les déclenchements individuels
- La gestion collective dans HRa Space
- Le contrôle des déclenchements individuels

Les cotisations et leur régularisation automatique

Les éléments non soumis à cotisation

- Les types de transport
- Les saisies-arrêts
- Les prêts

Paie et solde de tout compte

- Le mode de versement
- Le solde de tout compte

Annexes

- États concernant la paie
- L'affichage du bulletin de paie dans l'espace collaborateur

Mise en œuvre de la DSN : paramétrage et aspects techniques

Programme - CS980

Objectifs

- Appréhender les nouveautés de paramétrage de la DSN,
- Présenter les évolutions techniques permettant la mise en œuvre du module réglementaire DSN,
- Intégrer ces nouveautés à la production de la déclaration sociale nominative dans HRa Suite 9.



Prérequis : Connaissances techniques autour de la paie dans HRa Suite



Durée : 1 jour



Participants :

Toute personne connaissant déjà les aspects techniques relatifs à la paie dans HR Access et souhaitant acquérir les compléments lui permettant la mise en œuvre du module DSN dans HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Principes de la DSN

- Principes et calendrier de mise en œuvre
- Cinématique préconisée : une intégration au processus de paie
- Notre solution : deux nouveaux composants
- Structure de la DSN

Intégration de la DSN à la paie

- Adaptation du calcul de paie
- Modification des archives de paie
- Création d'informations dédiées à la DSN mensuelle et événement fin de contrat
- Introduction des services ou traitements personnalisables
- Données hors paie du mois (SD ZZ)

Adaptations du dossier du personnel

- Nouvelle information dédiée à la DSN (ZYAD)
- Modification des éléments fixes (ZYEL) et éléments variables (ZY90)
- Nouvelle information dédiée aux événements arrêts de travail et reprise (ZYAL)
- Nouvelle information dédiée aux exclusions des signalements (ZYAK)

Évolutions réglementaires

- Nouveau répertoire de déclaration des normes DSN (ZD-DFC)
- Nouvelles transformations de codifications (ZD70)
- Évolution du paramétrage des absences (ZDF1)
- Ajouts dans le référentiel des entreprises (ZD7R)
- Évolution du paramétrage des rubriques de paie
- Cas particulier des primes avec période de rattachement (ZDFS)

Moteur déclaratif et état de contrôle

- Présentation du moteur déclaratif
- Création d'un fichier DSN
- État de contrôle

Objectifs

- Comprendre le rôle et les étapes de la Gestion des Temps et Activités
- Configurer les règles de gestion (cycles de travail, natures d'heures, compteurs, primes jours, ...)
- Gérer l'activité des collaborateurs
- Gérer le temps de travail et sa rémunération



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRA Suite 9



Durée : 4 jours



Participants :

Équipes projet
Responsables et gestionnaires de la gestion des temps et des activités
Gestionnaires participant à la mise en œuvre de la GTA



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Première approche de la gestion des Temps & des Activités

- Présentation
- Les étapes de gestion

L'outil de configuration

- Présentation
- Découverte de l'application HR configuration Tool

Le cycle de travail et le calendrier de GTA

- Première approche
- Le paramétrage du cycle de travail et du calendrier de GTA
Paramétrer les éléments liés au cycle de travail et au calendrier de GTA
- Gestion du planning d'un collaborateur
Gérer le planning d'un collaborateur

Les natures d'heures

- Première approche
- Le paramétrage des natures d'heures
Paramétrer les éléments liés à la gestion des natures d'heures
- Les imputations
- Gestion de l'activité d'un collaborateur
Gérer l'activité d'un collaborateur

Le temps de travail et sa rémunération

- Présentation
- Le paramétrage des compteurs
- Le paramétrage des primes
Décrire des compteurs, des primes et des profils réglementaires
- Temps de travail et rémunération du collaborateur
Les compteurs et les primes d'un collaborateur
Les éléments de rémunération
Gérer le temps de travail et sa rémunération

Gestion des archives

- Fonctionnalités
Archiver et épurer

Gestion du planning - Espaces Collaborateur et Manager

- Accéder au planning
- Présentation du planning
- Utiliser le planning
Gestion du planning
- Personnaliser le planning

Etats de suivi de GTA

- Principes
Exécuter ou visualiser le compte-rendu d'un rapport standard

Exercices de synthèse

Gestion des horaires variables & calcul de la pause déjeuner
Paramétrage d'une prime de service
Suivi et rémunération des astreintes
Création des compteurs des heures à rémunérer et heures de travail effectif
Paramétrage des heures annuelles de travail effectif
Paramétrage décompte des jours travaillés
Paramétrage des compteurs du compte crédit / débit

Corrigés

Administration et configuration de la plateforme d'échanges DSN, PAS

Programme - C0371

Objectifs

- Administration et configuration de la plate-forme d'échanges DSN, PAS
- Assimiler les processus métiers de gestion de la DSN
- Configurer l'Espace DSN en fonction de votre contexte
- Configurer et optimiser le fonctionnement du M2M
- Gérer le prélèvement à la source



Prérequis : Aucun



Durée : 2 jours



Participants :

Profil technique souhaitant acquérir une vision d'ensemble de l'Espace DSN

Personnes participant à la gestion des opérations quotidiennes, l'organisation, la conception et la mise en œuvre de la DSN



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Présentation de l'eDSN

- L'architecture de l'eDSN
 - Installation & configuration
 - IHM, utilisateurs et rôles
 - Le cycle DSN, les Signalements
 - Installation et configuration de l'Espace DSN, mise à jour
- Utilisation de l'Espace DSN en tant que superviseur et gestionnaire*

L'administration

- Les fichiers de logs
 - La console d'administration
 - Workflow et traitements batch
- Usage de la console d'administration*
Analyser et traiter des incidents

Le mode de commandes

- L'API des commandes
 - Le scripting
 - Les purges
- Utilisation du mode commande*

Le Machine to Machine

- Le fonctionnement du M2M
 - Configuration et administration
 - Le Simulateur M2M
- Configuration et test du M2M*

Les fonctionnalités particulières

- Rapports, Notifications, Référentiels, Contrôles complémentaires
 - PAS, Gestion des versements, Historiques de contrat
 - Structure S10 par société, Chiffrement des mots de passe
- Déclenchement batch d'un rapport*
Réception et traitement d'un fichier de taux



Utiliser

HR Access[®]

Secteur privé

Objectifs

- Présenter la solution HRa Suite 9 à travers les fonctions traditionnelles de la gestion administrative (organisation de l'entreprise, mouvements d'entrées/sorties)
- Mettre à jour des dossiers du personnel, processus métier, requêtes, etc. afin que les gestionnaires puissent réaliser leurs tâches quotidiennes liées à la Gestion administrative



Prérequis : Aucun



Durée : 2 jours



Participants :

Utilisateurs de HRa Suite 9
Gestionnaires RH et Paie qui interviennent sur les dossiers du personnel



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Présentation de HRa Suite 9

- Le poste de travail de l'expert RH
- Consultation et mise à jour des données individuelles
Naviguer dans l'espace Expert RH
- La gestion des populations
Sélectionner des populations de dossiers

La gestion administrative du personnel

- Entrée, mutation et sortie
Embaucher un collaborateur
La mutation de masse
Clore un dossier individuel
Réembaucher un collaborateur
- Les données du dossier
Compléter le dossier du collaborateur
- Les données du contrat
Modifier le type de contrat
Le changement d'affectation d'un collaborateur
Modifier le temps contractuel et l'horaire théorique d'un collaborateur
Saisir les heures travaillées d'un collaborateur
Gérer la convocation à la visite médicale d'un collaborateur
- La gestion des absences
Saisir les absences du collaborateur
- Les rapports
Éditer la déclaration d'accident de travail
- L'AED et les signalements DSN
Configuration de la Gestion Administrative

La gestion administrative pour le Collaborateur & pour le Manager

- L'espace Collaborateur
Effectuer des modifications en tant que collaborateur
- L'espace Manager

Business Intelligence & Reporting

- Présentation
Découverte du domaine Reporting

Objectifs

- Présenter la solution HRa Suite 9 à travers les fonctions traditionnelles de la paie (règles de paie, préparation de la paie, calculs de paie, lancement de la paie, requêtes, etc.)



Prérequis : CS910 Introduction à la solution HRa Suite9
Ou CS950 Formation utilisateurs: la gestion administrative



Durée : 3 jours



Participants :

Utilisateurs de HRa Suite 9
Gestionnaires RH et Paie qui interviennent sur les dossiers du personnel



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Présentation de la paie

- Fonctionnalités standard

La gestion de la paie

- Le cycle de paie
- Le prélèvement à la source
- La paie à la demande
Calcul de la paie à la demande
Le lancement de la paie
Consulter les résultats de la paie normale
- Le solde de tout compte
Edition des documents du solde de tout compte

Le rappel automatique

Les éléments de paie

- Les éléments du salaire brut
- La saisie des éléments de paie individuels
- Les cotisations
- Les éléments non soumis à cotisation
- La saisie du type de transport
- Saisie, pension alimentaire, remboursement de prêt
Saisir des éléments de paie non soumis à cotisation
- Le mode de versement

Les bulletins non automatiques

HR Query & Reporting

- Présentation
- États concernant la paie
Soumettre un rapport dans l'appli Web
Création et soumission d'un rapport Intuitive Query

Les absences et la paie

- Le traitement des absences en paie
- Les absence de type IJSS
- Le temps partiel thérapeutique
- Les absences de type congé
- La gestion collective des absences

Les modules de paie optionnels

- Le contrôleur de paie
- Le comparateur de paie
- L'inspecteur de paie

Signalements DSN : impact sur les processus de gestion administrative et de paie avec HR Access

Programme - CS982

Objectifs

- Maîtriser l'impact des Signalements dans la Gestion Administrative et dans la Gestion de la Paie
- Comprendre la cinématique des événements et des signalements dans HR Access et dans l'Espace DSN
- Savoir faire face aux différents cas possibles



Prérequis : CS978 : Approche fonctionnelle,

CS950 : formation utilisateur: la gestion administrative,

CS952 : formation utilisateur: la paie,

eDSN : espace DSN



Durée : 1 jour



Participants :

Gestionnaires administratifs

Gestionnaires de paie



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

ATTENTION

Ce cours est uniquement destiné aux Clients HR Access ayant acquis l'Espace DSN

Les événements DSN et les Signalements

- Rappels fonctionnels
- Les déclarations remplacées

Les Signalements d'amorçage des données variables

Les Signalements d'arrêt de travail et de reprise anticipée

- Le contenu de la Déclaration
 - La cinématique
 - Les événements dans HR Access
- Un événement Arrêt de travail dans HR Access*

Les Signalements de fin de contrat et FCTU

- Le contenu de la Déclaration
 - La cinématique
 - Les événements dans HR Access
- Un événement Fin de contrat dans HR Access*

Points communs aux différents signalements

- Les Signalements dans l'espace DSN
 - L'exclusion
 - Les rapports
 - La gestion de la confidentialité
- Les signalements dans l'espace DSN*
- Le signalement Reprise anticipée*

Objectifs

- Avoir une vision globale de l'architecture DSN
- Comprendre les fonctionnalités des différents onglets de l'espace DSN
- Découvrir l'ergonomie, la navigation, les flux, la consultation des données dans l'espace DSN par des mises en situation
- Acquérir une méthodologie appliquée aux processus DSN



Prérequis : Aucun



Durée : 1 jour



Participants :

Responsables du déclaratif



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou
distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Présentation

- Principes de la DSN
- Unités déclaratives

Présentation de l'espace DSN

- Fonctionnalités de l'espace DSN
- Workflow des données
- Structure générale de l'espace DSN

Le cycle d'une DSN mensuelle

- Cycle complet d'une DSN mensuelle
- Les DSN de contrôle
- Les DSN mensuelles réelles
- Les DSN conformes
- Les retours
- Le PAS
- Les DSN non conformes
- Les DSN erronées
- Les DSN 'Annule & Remplace'

Les contrôles complémentaires

Objectifs

- Maîtriser l'impact des Arrêts de Travail dans la Gestion Administrative et dans la Gestion de la Paie
- Comprendre la cinématique du module Arrêt de Travail et Indemnités Journalières (ATIJ) dans HRAccess 4You
- Connaître les fonctionnalités du module ATIJ
- Savoir faire face aux différents cas possibles



Prérequis :

CS978 : Approche fonctionnelle,
4Y50 : HRa 4YOU formation
utilisateur: la gestion
administrative
4Y52 : HRa 4YOU formation
utilisateur: la paie dans 4You
eDSN : espace DSN



Durée : 0,5 jour



Participants :

Toute personne connaissant déjà
les aspects techniques relatifs à
la paie dans HR Access et
souhaitant acquérir les
compléments lui permettant la
mise en œuvre du module DSN
dans HRa Suite 9



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou
distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont
programmées à l'avance. Si les
dates ne vous conviennent pas,
nous vous invitons à prendre
contact avec nous et nous
programmerons une session en
fonction de vos contraintes et de
nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté
de donner à tous les mêmes
chances d'accéder aux
formations. Nous pouvons
adapter certaines de nos
modalités de formation en
étudiant ensemble vos besoins.
Si l'un de vos stagiaires est en
situation de handicap, nous vous
invitons à nous contacter par
mail avant le début de la
formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en
séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de
l'action

ATTENTION

Ce cours est uniquement destiné aux Clients HR Access 4You, ayant acquis l'Espace DSN et le module ATIJ

Présentation du module ATIJ

- Introduction - Rappels fonctionnels
- Le message déclaratif
- Cinématique
- Le module ATIJ

Présentation des Arrêts de Travail

- La création et l'envoi d'un signalement
- Le suivi des arrêts de travail
- La création et l'envoi d'une attestation de salaire (hors DSN)
- La synthèse des arrêts
- Le contrôle des arrêts de travail
- Les commentaires

Les Suivi des indemnités

- Le suivi des indemnités
- Le statut des indemnisations
- Le contrôle des indemnisations
- La régularisation des IJ
- L'intégration des BPIJ (evMedia)

Formation utilisateurs : gestion des temps et des activités

Programme - CS953

Objectifs

- Présenter la solution HRa Suite 9 au travers des principes fondamentaux de l'applcatif Gestion des Temps & Activités, la navigation dans l'applcatif GTA, la réalisation des tâches quotidiennes liées au temps de travail et à la gestion des plannings



Prérequis : Aucun



Durée : 2 jours



Participants :

Utilisateurs de HRa Suite 9
Gestionnaires RH et de
l'applcatif Gestion des temps et
des activités



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou
distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont
programmées à l'avance. Si les
dates ne vous conviennent pas,
nous vous invitons à prendre
contact avec nous et nous
programmerons une session en
fonction de vos contraintes et de
nos disponibilités.



**Accessibilité aux personnes
handicapées :**

Notre organisme a pour volonté
de donner à tous les mêmes
chances d'accéder aux
formations. Nous pouvons
adapter certaines de nos
modalités de formation en
étudiant ensemble vos besoins.
Si l'un de vos stagiaires est en
situation de handicap, nous vous
invitons à nous contacter par
mail avant le début de la
formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en
séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de
l'action

La Gestion des temps et des activités HRa Suite 9

- HRa Space : le point d'entrée unique
- Les étapes de gestion

La GTA dans le dossier du personnel

- L'affectation de l'horaire théorique
- Les composantes de l'horaire théorique
- La planning théorique
- Le résultat du calcul
- La gestion du résultat du calcul
- Les composantes du résultat

L'exploitation des résultats

- Ventilation analytique et imputation

Les rapports

La gestion des archives

Les processus collaboratifs

- Les actions du salarié
- Les actions du manager



Utiliser

HR Access[®]

Secteur public

Gestion administrative HRa Suite 9 FPE : les fondamentaux

Programme - CS949

Objectifs

- Utiliser le vocabulaire essentiel et comprendre le contexte de l'application HRa Suite 9 FPE
- Naviguer au sein de l'application HR Access, grâce à :
 - La présentation du dossier Individuel et des mouvements de personnel
 - La découverte du dossier administratif et la gestion des données contractuelles
 - La constitution des décisions



Prérequis : Expérience en informatique de gestion



Durée : 3 jours



Participants :

Équipes projet
Concepteurs
Développeurs
Gestionnaires



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Présentation de Hra Suite 9 FPE

- Contexte Suite Hra S9 FPE
- HRa Space : un point d'entrée unique
- Les rôles

Ergonomie du poste de l'expert RH

- La navigation au sein de l'application
- La réglementation

Structure de base du dossier

- De la gestion administrative à la gestion financière
- Les mouvements de personnel
- Le dossier individuel
- La gestion des proches
- Les affectations et modalités de service
- La gestion des positions et du statut
- La gestion des absences

La gestion du fonctionnaire

- Présentation fonctionnelle
- Le classement de l'agent
- Sanctions, récompenses et notations

La gestion du contractuel

- Le contrat
- Le contractuel BOE

L'utilisation de la gestion des décisions

- La décision individuelle / La décision collective
- Le tableau de bord des décisions / Le tableau de situation individuelle
- Le contrat

Les espaces Agent et Responsable

- Les processus guidés
- L'espace Agent et l'espace Responsable

Le reporting

- La gestion des rapports

Objectifs

- Comprendre la gestion des anciennetés et fiches historiques de situation
- Aborder du point de vue du gestionnaire les événements de carrière tels que :
 - La titularisation
 - L'avancement d'échelon et de chevron
 - L'avancement de grade et le reclassement



Prérequis : CS949 GA HRa Suite 9 FPE Les fondamentaux



Durée : 2 jours



Participants :

Équipe projet
Concepteurs, développeurs
Gestionnaires de carrière



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Les anciennetés

- Éléments pris en compte dans l'ancienneté
- La consultation des anciennetés

Titularisation

- Le besoin
- La proposition de titularisation
- Le calcul de la date de fin de stage
- L'impact des absences
- Les cas de gestion
- La désynchronisation d'une proposition
- La validation de la titularisation

L'avancement d'échelon et de chevron

- Le concept
- Le calcul de la date d'avancement d'échelon
- Le reliquat d'ancienneté
- La consultation de l'avancement d'échelon pour une population
- La bonification ASA
- Avancements individuels et collectifs
- Le cas particulier de l'avancement de chevron

L'avancement de grade / promotion interne

- L'éligibilité d'un agent
- La proposition d'avancement
- La date de nomination
- La première date de promouvabilité
- Le passage d'élève à stagiaire
- Le passage à l'échelon spécial
- Le classement

Le reclassement

- Définition
- Les règles de reclassement
- La proposition de reclassement

Gestion administrative HRa suite 9 FPE : paramétrage

Programme - CS951

Objectifs

- Appréhender le paramétrage du moteur de règles et les conditions d'avancement de grade
- Paramétrer les modèles de décisions et comprendre le lien avec le listage des entrées
- Comprendre le fonctionnement du Compte Individuel de Retraite
- Explorer le module MQD

Le moteur de règles

- Présentation du moteur de règles

Les conditions d'avancement de grade / reclassement

- La détermination de l'éligibilité
- La génération des propositions d'avancement
- Paramétrage du classement
- Le cas du reclassement
- Présentation du moteur de règles

La gestion des décisions

- Les composants d'une décision
- La nature d'arrêt
- Le tableau de situation individuelle
- La détermination automatique des bureaux de gestion
- La détermination automatique de la nature d'arrêt

La gestion des décisions et le listage des entrées

- Concepts
- Mode opératoire
- Le paramétrage

Le droit à l'information retraite

- Concepts
- La transcodification
- Certification du NIR
- Déclaration Mensuelle
- La gestion du rappel
- Fluidification de la gestion du dossier CIR

Le domaine MDQ

- Le principe de MQD
- Les résultats Miquado
- Les retours SRE
- Les retours TG
- Les retours externes
- Erreurs issues des actes
- Listage des entrées
- Mémo du dossier

 **Prérequis :** CS949 GA HRa Suite 9 FPE Les fondamentaux – CS956 Gestion de la carrière

 **Durée :** 3 jours

 **Participants :**

Équipes projet

Concepteurs

Développeurs

Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HRa Suite 9

 **Pédagogie/moyens :**

Formation présentielle ou distancielle

 **Modalités et délais d'accès :**

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.

 **Accessibilité aux personnes handicapées :**

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.

 **Evaluation des acquis :**

QCM et cas pratiques corrigés en séance

 **Sanction délivrée :**

Certificat de réalisation de l'action

Objectifs

- Naviguer au sein des modules Gestion administrative et Préliquidation, afin de :
 - Comprendre les principes de la préliquidation
 - Gérer les dossiers de paie des agents
 - Créer les mouvements nécessaires pour la constitution du fichier GEST
 - Paramétrer les données réglementaires nécessaires au dossier de paie.



Prérequis : CS949 GA HRa Suite
9 FPE Les fondamentaux



Durée : 3 jours



Participants :

Équipes projet
Concepteurs
Développeurs
Gestionnaires de préliquidation



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou
distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Les principes de base de la préliquidation

- Concepts généraux
- Les étapes de la préliquidation

De la gestion administrative à la constitution du fichier GEST

- La prise en charge administrative
- La prise en charge financière
- La gestion courante : la validation et le transfert des données
- La constitution des mouvements
- La constitution du fichier GEST

La détermination des valeurs par défaut

- Affectation TG
- Imputation budgétaire

La normalisation des données envoyées

- La normalisation des données
- La gestion différentielle des mouvements

Les mises à jour du dossier administratif à impact paie

- La gestion des proches
- La modalité de service

La gestion des contractuels

- Concepts généraux
- La saisie du contrat dans le dossier de l'agent
- Transfert en préparation à la préliquidation

Le multidossier

- Concepts
- Identification et gestion du dossier de paie
- Étapes du processus
- La saisie de la rémunération accessoire
- La gestion courante

Compléments

Objectifs

- Aborder les fonctionnalités du moteur de règles et de la gestion des décisions :
 - Le principe du moteur de règles
 - La définition des règles de gestion sur la base de mots-clés
 - L'articulation noyau
 - Production des décisions
 - Paramétrage des natures d'arrêt
 - Rattachement des décisions au moteur de règles



Prérequis : Connaissance de la S9 – FPT/FPH



Durée : 2 jours



Participants :

Équipes projet
Concepteurs
Développeurs
Gestionnaires avertis



Pédagogie/moyens :

Formation présentielle ou distancielle



Modalités et délais d'accès :

Nos formations sont programmées à l'avance. Si les dates ne vous conviennent pas, nous vous invitons à prendre contact avec nous et nous programmerons une session en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Accessibilité aux personnes handicapées :

Notre organisme a pour volonté de donner à tous les mêmes chances d'accéder aux formations. Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formation en étudiant ensemble vos besoins. Si l'un de vos stagiaires est en situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter par mail avant le début de la formation.



Evaluation des acquis :

QCM et cas pratiques corrigés en séance



Sanction délivrée :

Certificat de réalisation de l'action

Le moteur de règles

- Présentation du moteur de règles
- Principe de fonctionnement
- Arborescence
- Articulation
- L'assistant de saisie
- Le type d'évènement
- La population particulière
- La règle de gestion
- L'impact du moteur de règles dans le dossier administratif

L'utilisation de la gestion des décisions

- La décision individuelle
- La décision collective
- Le tableau de bord des décisions
- Le contrat

Le paramétrage des modèles de décisions

- Les composants d'une décision
- La nature d'arrêt
- Le tableau de situation individuelle
- La détermination des bureaux de gestion
- La détermination automatique de la nature d'arrêt

A hand holding a smartphone, with the background filled with out-of-focus, colorful bokeh lights in shades of yellow, orange, red, and blue. The phone is held in a way that its screen is facing the viewer, though the screen content is not visible.

Informations pratiques

Contacts

- Nos conseillers Formation Sopra HR University sont à votre disposition :
- Par mail à l'adresse : hruniversity@soprahr.com



Prestations et tarifs (1/3)

Nos Conditions générales de vente

Les formations sur les progiciels HR Access et Pléiades ne sont accessibles qu'aux organisations, sociétés ou ayant droits contractuellement désignés ayant acquis ces progiciels.

Les participants doivent être inscrits sur le registre du personnel. Le contrat concernant le droit d'usage du ou des modules concernés doit être en vigueur.

Les prix mentionnés dans notre tarif s'entendent hors taxes pour les sessions dispensées sur le territoire de la France métropolitaine.

Ils comprennent la fourniture des supports de cours.

Les sommes consacrées aux formations, que ce soit sur le domaine public ou sur le domaine privé, peuvent être affectées aux montants dus ou alloués par les entreprises au titre de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue.

Ceci est en application des dispositifs de la décision du Conseil constitutionnel n° 2004-494 DC du 29 avril 2004 portant sur l'organisation de la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social (LOI n° 2004-391 du 4 mai 2004).

Nos prestations

Différentes actions de formation sont proposées :

- des formations publiques (interentreprises)
- des formations privées standard (intra entreprise)
- des formations sur mesure
- du monitorat et de l'ingénierie de formation (y compris e-Learning sur mesure, digitalisation, tutoriels vidéos, outils d'adoption, etc.)

Nous vous présentons ci-après les différentes activités.

Nous nous tenons à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Formations publiques (inter entreprises)

Les sessions sont organisées dans nos locaux de La Défense, ce qui permet aux stagiaires de bénéficier d'un environnement matériel performant.

Les participants sont issus de diverses sociétés clientes.

Les cours HR Access et Pléiades dédiés à nos clients et leurs durées sont mentionnés sur nos calendriers de formation respectifs disponibles sur notre site. Ces calendriers, ainsi que le catalogue incluant les fiches descriptives des différentes formations, sont à votre disposition sur notre site <http://www.soprahr.com>.

Formations privées standard (intra entreprise)

Si vous souhaitez que toutes les personnes participant à une formation standard, proposée dans notre catalogue, soient issues de votre seule entreprise, nous pouvons organiser une session privée.

Une telle session peut être dispensée, à votre choix, dans nos locaux ou dans les vôtres.

Si la session est organisée dans nos locaux

L'ouverture d'une session privée est possible à partir d'un minimum de 3 stagiaires, sous réserve de la disponibilité d'animateurs et de la salle de formation.

Une session privée peut accueillir au maximum 8 stagiaires.

Tout comme les formations publiques, ces sessions bénéficient de notre environnement matériel performant et d'applications modèles déjà installées.

Ces dernières permettent d'illustrer les cours par des démonstrations et servent de support aux exercices.

Prestations et tarifs (2/3)

Si la session est organisée dans vos locaux

- Sur l'application personnalisée du client

Il est important de noter que l'absence d'applications modèles sur le site ne permet pas d'exécuter toutes les démonstrations prévues dans le déroulement standard du cours.

Ceci risque d'entraîner un décalage entre le discours de l'animateur et celui figurant sur le support de formation.

Cela signifie que toutes nos formations ne peuvent pas être organisées dans vos locaux. En effet, il est indispensable de disposer de postes de travail avec PC correctement équipés.

L'absence de manipulations sur écran et l'aspect plus théorique de ces sessions nécessitent de la part des participants de bonnes capacités d'abstraction.

L'expérience nous oblige à insister sur les difficultés de compréhension généralement rencontrées dans ce type de sessions.

Toute action de formation de ce type devra faire l'objet d'une étude préalable et peut nécessiter la facturation de journées de préparation de l'environnement de formation et/ ou des supports de formation.

Outre la salle de cours, il appartient au client de mettre à la disposition de l'animateur et des participants le mobilier pédagogique indispensable à un bon déroulement : tableau, vidéoprojecteur, etc.

Les frais de séjour du ou des animateurs ainsi que les frais d'expédition des différents documents sont facturés en sus sur la base d'un forfait.

Les repas des participants et des animateurs ne sont pas inclus.

- Sur l'environnement de formation standard HR Access

Il nous est également possible de donner accès à distance à nos environnements de formation standard.

Ceci est possible sous réserve de prérequis techniques qui seront communiqués par Sopra HR Software et de tests de connexion en amont de la formation. L'installation de composants techniques peut également être nécessaire pour certaines formations.

Les frais de déplacement et de séjour du ou des animateurs ainsi que les frais d'expédition des différents outils sont facturés en sus sur la base d'un forfait.

Formations sur mesure

Des formations privées adaptées à vos besoins propres peuvent être construites en assemblant diverses parties des cours standard ou en créant un cours spécifique à votre contexte et à vos données : présentiel, e-Learning, blended learning, etc.

Monitorat de formation

Vous avez suivi nos cours standard lors de sessions publiques ou privées, mais vous souhaitez accroître les compétences acquises, sur la base de votre application.

Vous souhaitez voir aborder un point précis ou particulier du produit. Vous avez un faible nombre de personnes à former. Vos besoins sont urgents ou ne sont pas couverts par nos calendriers standards.

Une action de "monitorat de formation" peut alors constituer la meilleure solution.

Prestations et tarifs (3/3)

Conditions tarifaires

La formation est facturée par personne et par jour en euros HT. Le tarif est à majorer du taux de TVA en vigueur. Pour connaître le tarif des formations, il faut se référer au calendrier de l'année en cours ou nous contacter.

Les repas sont compris dans le prix de la journée de formation standard dans nos locaux (hors sessions d'une demi-journée).

Nous consulter pour plus de précisions à l'adresse mail suivante : hruniversity@soprahr.com.

Toute commande ferme doit donner lieu à la signature d'une convention ou d'un bon de commande.

Le paiement se fait à réception de facture, net et sans escompte. La date d'effet est la date de réception de votre commande par Sopra HR Software.

Nos sessions de formation débutent le premier jour à 9h30 et se terminent autour de 17h30 le dernier jour.

Pour des raisons de sécurité, chaque participant devra se munir de son badge professionnel. Nous vous conseillons d'arriver chaque jour au moins 15 minutes avant l'heure de la session, afin de prendre en compte le temps nécessaires aux contrôles de sécurité avant accès à l'immeuble.

Indications d'accès à Sopra HR University

Adresse du centre de formation Sopra HR Software

Sopra Steria Paris Latitude

1 rue Serpentine

CS 50297

92903 Paris La Défense Cedex

Adresse administrative de Sopra HR Software

Tour Manhattan

5 place de l'Iris - Courbevoie

92095 La Défense Cedex - France

Inscriptions

email : hruniversity@soprahr.com

Transports en commun pour se rendre au centre de formation

Depuis la station Grande Arche : prendre la sortie A, suivre le fléchage piéton *La Défense 12*

- Bus : 16 lignes desservent le quartier, les arrêts s'effectuent à la gare routière de La Défense
- RER : RER A, station La Défense, sortie Le CNIT
- Métro : ligne 1, station La Défense/Grande Arche (terminus)
- Train : SNCF, station La Défense/Grande Arche
- Lignes :
 - Paris St Lazare/Versailles
 - Paris St Lazare/Saint-Nom-La-Bretèche
 - La Défense/Verrière
- Tramway : tramway Val de Seine (ligne RATP T2), station La Défense/Grande Arche

Transport individuel

- Véhicule : par le boulevard circulaire
- Parking : se garer au parking du CNIT ou du Centre Commercial des 4 temps
- Pour les personnes à mobilité réduite, contactez-nous

Formalités d'accès

En échange d'une pièce d'identité qui sera conservée pour la journée, un badge sera remis à chaque participant, lui permettant d'accéder aux salles de formation.

Plan d'accès à Sopra HR University



 Stations/ Sorties les plus proches de Latitude

- 1** Entrée piétons site de Latitude
1 rue Serpentine – 92400 Courbevoie

Accès à pied depuis les transports en commun

- 2**  **2** Station Faubourg de l'Arche

Station La Défense Grande Arche



- 3** Sortie 7 : Place Carpeaux
4 Sortie 8 : Salle des Colonnes
5 Sortie 5 : Calder – Miró

Accès en vélo

- 6** Avec le développement des pistes cyclables, Latitude est accessible en vélo. Le site est doté d'un local au RDC, 2 bis avenue de la Division Leclerc, avec 55 emplacements et 9 douches avec vestiaire en mezzanine.

sopra  steria

Hébergement

Nous ne prenons pas en charge les démarches nécessaires pour l'hébergement des stagiaires.

Voici une liste d'hôtels proches de notre site du centre de formation – Sopra HR University (de 5 à 8 minutes à pied).

Ces hôtels vous sont signalés à titre indicatif. Vous avez en effet le libre choix de vos mode et lieu d'hébergement. Nous n'avons pas de tarifs négociés avec ces hôtels pour nos clients.

Hôtels	Coordonnées	Site internet
Adagio City Aparthotel La Défense Léonard de Vinci ** 88 rue des Etudiants 92400 Courbevoie	Tel : 01 41 88 20 00	https://www.adagio-city.com/fr/hotel-8363-aparthotel-adagio-access-la-defense-leonard-de-vinci/index.shtml
Residhome – Résidence Parc du Millénaire **** 49 avenue de l'Arche 92400 Courbevoie	Tel : 01 55 70 36 00	http://www.residhome.com/residence-hoteliere-aparthotel-courbevoie-138.html
Adagio City Aparthotel Parc La Défense *** 1 rue des Lilas d'Espagne 92400 Courbevoie	Tel : 0892 35 06 10	http://www.adagio-city.com/paris-ile-de-france/paris/paris-defense-parc_location-hiver_284-1_fp

Contacts

**Nos conseillers Formation
Sopra HR University sont
à votre disposition :**

✉ : hruniversity@soprahr.com

Retrouvez-nous sur le web

Site : <https://www.soprahr.com/fr>

Blog : <https://blog.soprahr.com/>

Site client : <https://mysoprahr.com>

Et sur les réseaux sociaux

