

MRH-GESTION DU DOSSIER AGENT

Durée : 14 heures

Programme de formation

Public visé

Référent administratif ou informatique

Pré-requis

Maîtriser l'outil informatique

Objectifs pédagogiques

Créer et modifier un dossier agent.
Saisir et modifier des composants de la rémunération.

Description / Contenu

- 1ère journée:
Découvrir l'ergonomie de l'application RH (connexion, application, dialogue)
Saisir et suivre les informations du dossier de l'agent
- 2ème journée:
Présentation général du dialogue de rémunération

Modalités pédagogiques

Méthode : Démonstrative et mise en pratique sur environnement de formation
Techniques : Apprentissage par simulation sur PC (environnement dédié)

Moyens et supports pédagogiques

Supports : programme et support de formation remis à chaque stagiaire

Modalités d'évaluation et de suivi

Auto-évaluation/positionnement à l'entrée de la formation
Evaluation des acquis en cours de formation
Evaluation de la satisfaction (à chaud) en fin de formation