

GTA e-Pl@nnings Paramétrage

RÉF. PRH-AGH00-F018

Présentiel - Classe à distance

1 jour - 7h

Lieu

Sur site, Amiens, Toulouse**Public**

Référents AGIRH e-Plannings

Niveau : Fondamental**Prérequis recommandés**

Avoir suivi la formation :

AGIRH Gestion des tables et nomenclatures PRH-AGH00-F002

Connaissance Gestion du Temps personnel non médical

Objectifs de la formation

Savoir analyser et interpréter les différents indicateurs de suivi de la gestion des immobilisations

Moyens pédagogiques**A la charge du MiPih**

- Support pédagogique fourni : imprimé
- Mise en situation réelle sur l'environnement de production
- Travaux pratiques

A la charge de l'établissement

- Accès internet
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de formation et/ou production
- 1 PC par participant
- Vidéoprojecteur
- Paperboard

Programme

Paramétrage de l'établissement

- Rappel de la réglementation
- Calcul de l'obligation de temps de travail
- Gestion de la journée de solidarité
- Paramétrer les éléments de paie (heures de nuit, indemnité de Dim/JF, prime d'insalubrité)
- Droits à congés CA, CA FR, CA HP
- Droit RTT : neutralisation en fonction de l'absentéisme, RTT au fil de l'eau (cumul TTE)
- Droit RCV dynamique
- Impact du changement de temps partiel sur les congés
- Génération des droits à congés

Démarrer un nouveau service dans AGIRH-Plannings

- Création des horaires
- Création des plannings
- Inclure les plannings dans un regroupement
- Gérer les éléments de paie, les congés
- Créer un utilisateur nominatif ou générique
- Gestion des accès d'un utilisateur via un regroupement

Créer un utilisateur dans e-Plannings

- Différence entre importer un utilisateur et l'ajout d'un utilisateur
- L'intérêt de la gestion d'un utilisateur générique AGIRH-Plannings
- Ajouter ou masquer des onglets pour un utilisateur e-Plannings

Valorisation des positions (congés, absences, ...) et comportement dans le planning

- Les classes d'activités
- Les activités précédentes
- Le rôle de la fiche agent

Travaux de fin d'année

- Création du calendrier
- Génération des congés de l'année suivante

Intervenants

Spécialiste de la Gestion du Temps du personnel non médical

**Evaluation des acquis**

Le formateur observe sur la base des travaux de mise en situation et d'exercices, la progression réalisée par l'apprenant et l'atteinte des objectifs de la formation.

Une attestation de fin de formation précisant les acquis de la formation sera remise au stagiaire.

Méthode pédagogique

Formation - Action basée sur une pédagogie de mise en situation et/ou de travaux d'exercices.

Modalités d'inscription

Les formalités sont consultables sur notre site internet
<https://www.mipih.fr/formations>

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour toutes personnes en situation de handicap, contactez le service Formation Client, au **05 34 61 50 00**, pour étudier la solution adaptée à votre besoin

informip@mipih.fr

Toulouse : Viviane MARTY Standard : 05 34 61 50 00 - **Amiens** : Angéline CARON Standard : 03 22 33 57 00