

Module M8A : Gestion RH

Type de document	Fiche de contenu pédagogique	
Programme	Gestion RH	
Module	M8A : Gestion RH	
Auteur	Étienne NEUVILLE	
Modalité	A distance	
Durée	3H	
Pré-requis	Connaissances	Aucune
	Technique	A distance, disposer d'un poste informatique équipé d'une caméra, d'un micro, et de haut-parleurs, ainsi que d'une connexion Internet d'un débit suffisant pour cet usage. Gestan sera pré-installé sur ce poste, avec soit une base vierge, soit une copie des données de l'entreprise.

Public visé

Salariés, Cadres, TNS, Dirigeant d'entreprise

Spécialistes plurivalents de l'entreprise en charge d'assumer des fonctions de gestion RH.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

En amont de la formation

- entretien téléphonique et/ou questionnaire d'analyse des besoins pour définir les besoins de formation du stagiaire
- test de positionnement par QCM relatif(s) au(x) module(s) sélectionné(s)
- convocation individuelle adressée par email

Pendant la formation

- présentation des thématiques, exercices pratiques, mises en situation, temps d'échanges
- émargement dématérialisé (signature électronique) à chaque séance de formation

Après la formation

- évaluation des acquis par QCM relatif(s) au(x) module(s) suivi(s)
- attestation d'assiduité et certificat de réalisation individuel adressés par email
- carnet de suivi « Passeport Gestan Campus » individuel

Objectif du module

Maîtriser la gestion des parcours professionnels, gérer les congés et les comptes-rendus d'activités

- Aider les entreprises à se conformer à leurs obligations réglementaires
- Gérer les comptes-rendus d'activité et les congés
- Enregistrer un élément de parcours professionnel
- Valider un compte-rendu d'entretien

Résultat attendu

Après la formation, le stagiaire doit être en mesure de réaliser les opérations suivantes :

- Paramétrer les différents types d'éléments de parcours professionnels
- Enregistrer les parcours professionnels des utilisateurs
- Valider un entretien d'utilisateur
- Valider une demande de congé, gérer les absences
- Gérer le comptes-rendus d'activité

Programme

I - Obligations réglementaires

- Le registre unique du personnel
- La visite médicale de travail
- L'entretien d'évaluation, l'entretien professionnel
- La gestion des congés
- La justification des éléments de paye

II - Gestion RH avec Gestan

- Le suivi des parcours professionnels
- Gérer les échéances programmées (visites médicales, entretiens annuels)
- Le workflow de validation d'un compte-rendu d'entretien
- Le suivi des absences : gestion du planning, suivi par type d'absence
- Les demandes de congés et leur validation
- Gestion des comptes-rendus d'activité

