

AGIRH Dossier de l'agent

Ref. PRH-AGH00-F001

🕒 PRÉSENTIEL - CLASSE À DISTANCE

2 jours - 14h

📍 LIEU

Sur site, Amiens, Toulouse

👤 PUBLIC

Gestionnaire RH/Paie

📊 NIVEAU

Fondamental

📋 PRÉREQUIS RECOMMANDÉS

Avoir suivi les formations :
Statut du personnel non médical
Statut du Personnel Médical
Fondamentaux de la paie du personnel non médical
Paie du personnel médical

Connaissance Métier RH et/ou Paie de la fonction publique hospitalière

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir gérer des dossiers agents à partir du logiciel de gestion des ressources humaines AGIRH



PROGRAMME

Modalités de connexion

Principales fonctionnalités du menu principal

Création d'un dossier agent

- Ecrans obligatoires à renseigner : Etat Civil, Adresse, Banque, Affectation, Entrée/Sortie, Grades/Echelons, Retraite, Situation familiale/Activité conjoint, Statut, Sécurité sociale, Fiche Agent, Métier, Logé/nourri (Internes)

Sélection et recherche d'un dossier ou plusieurs dossiers

Modification d'un dossier agent

- Informations obligatoires à saisir pour la gestion de la paie et de la carrière des agents
- Consignes de saisies DSN

Edition d'une décision à partir d'un dossier

Contrôles et restrictions des écrans du dossier

Duplication d'un dossier individuel

Recherche des mouvements des dossiers

Saisie collective des éléments et fichier d'intégration des variables de paie

Création d'un dossier de pré-embauche

MOYENS PÉDAGOGIQUES

A la charge du MiPih

- Support pédagogique
- Mise en situation réelle sur l'environnement de production (Démarrage)
- Mise en situation sur l'environnement de formation
- Travaux pratiques basés sur un cahier d'exercices

A la charge de l'établissement

- Accès internet
- Consignes de codification AGIRH/PH7
- Etablissement autonome : Accès à l'environnement de formation et/ou production
- 1 PC par participant
- Vidéoprojecteur
- Paperboard

INTERVENANTS

Formateur spécialiste dans la gestion des ressources humaines.



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 pratiques

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

Date de mise à jour: 06/2022

Toulouse: Viviane MARTY

Standard: 05 34 61 50 00

Amiens, Reims: Angéllina CARON

Standard: 03 22 33 57 00