

AGIRH Gestion des tables et nomenclatures

Ref. PRH-AGH00-F002

PRÉSENTIEL - CLASSE À DISTANCE

1 jour - 7h

LIEU

Sur site, Amiens, Toulouse

PUBLIC

Tout public intervenant sur le dossier agent ou sur les tables de codification

NIVEAU

Fondamental

PRÉREQUIS RECOMMANDÉS

Avoir suivi la formation :
Dossier de l'Agent PRH-AGH00-F001

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Savoir rechercher une information en lien avec le Dossier Agent et sa validité
- Savoir modifier un paramétrage ou une nomenclature locale
- Savoir comprendre et/ou modifier un contrôle



PROGRAMME

Les nomenclatures Locale, Régionale et Nationale

Le principe de mise à jour des tables

En lien avec les droits des utilisateurs :

- Création d'un utilisateur
- Gestion des mots de passe
- Autorisations d'accès
- Bandeaux

En lien avec le présentisme de l'agent

- Nomenclatures Entrée
- Nomenclatures Sortie

En lien avec la carrière et la rémunération :

- Recherche d'un grade, une grille indiciaire
- Nomenclatures Statut

En lien avec l'affectation

- Structure hospitalière

En lien avec la gestion des congés :

- Tables des calendriers et jours spéciaux
- Tables des droits à congés
- Nomenclatures congés

En lien avec l'absentéisme :

- Les nomenclatures des absences
- Les droits statutaires permettant la qualification de l'absentéisme

En liens avec la paie :

- Banques
- Les codes Paies et combinaisons autorisées (Nombre, Base, Montant)
- Session de paie
- Paramétrage NBI

Les nomenclatures

Les contrôles

- Compatibilité
- Cohérence
- Dans les nomenclatures

Paramétrage établissement

Les valeurs historiques, permanentes

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
- Nomenclatures nationales à jour

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

INTERVENANTS

Formateur spécialiste dans la gestion des ressources humaines.



EVALUATION DES ACQUIS

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

Une attestation de fin de 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