



Catalogue des Formations

France

HRa Suite 7

Editorial

Notre engagement vis-à-vis des clients HR Access a toujours constitué une des forces de notre société.

En choisissant notre solution Ressources Humaines & Paie, vous placez votre société dans un processus de performance et de flexibilité. Il est désormais de notre devoir de vous proposer un programme de formation adapté à vos besoins, à votre environnement et aux profils de vos collaborateurs.

La Formation et le transfert de compétences sont critiques pour assurer le succès de vos projets et le développement de vos équipes.

A chaque étape du cycle de vie de votre système d'informations, vos besoins sont différents et évoluent. Pour suivre l'enrichissement des solutions HR Access, et optimiser votre investissement, la Formation est un levier de performance.

La Formation HR Access, c'est une équipe entièrement dédiée, un centre moderne et un enrichissement permanent des formations (nouvelles formations pour appréhender les problématiques évolutives des réglementaires, nouveaux cours métier, nouveaux canaux de support, e-learning, etc.).

Nos supports et environnements de cours vous permettront ainsi :

- *d'améliorer de façon significative l'efficacité des membres de vos équipes et de votre projet*
- *d'aider au développement de vos compétences métiers et solutions,*
- *d'inscrire vos participants dans une démarche proactive des outils de gestion de la fonction RH globale et Paie, sans négliger pour autant la gestion du quotidien,*
- *d'exploiter toutes les contributions opérationnelles attendues des solutions sélectionnées.*

Tout notre savoir et nos trente cinq années d'expérience sont mis à disposition de l'évolution de nos offres : nul doute que notre programme de formation sera un vecteur d'accélération et de réussite de votre projet.

N'hésitez pas à nous faire part de vos éventuels commentaires. Bonne formation !

Préambule

Le catalogue des formations HR Access 2008 détaille notre offre de formation sur notre solution Ressources Humaines **HRa Suite 7**.

L'activité de formation HR Access étant en constante évolution, consultez régulièrement nos pages web sur www.hraccess.fr où vous pourrez télécharger la dernière mise à jour du présent catalogue.

Nos conseillers Formation sont également à votre disposition :



par téléphone au : 0800 94 34 35 (numéro vert)



par mail à l'adresse : education@hraccess.com



par fax au 01.70.38.31.12

N'hésitez pas à nous contacter pour plus de précisions sur nos programmes.



La Formation HR Access

La formation **HR Access** propose des formations dédiées à la prise en main de nos outils de développement et à la mise en œuvre d'un projet HR Access dans les domaines suivants :

- ① la Gestion Administrative,
- ② la Paie,
- ③ la Gestion des Temps & des Activités,
- ④ la Gestion des Talents (Carrière, Formation, Recrutement, Rémunération).

L'offre de formation **HR Access** est disponible pour nos clients et partenaires, sur site ou dans notre centre de formation.

Nous proposons également une offre de formation personnalisée, à travers des prestations d'ingénierie de formation et de monitorat.

Nos animateurs qualifiés et spécialisés dans la conception, la mise en œuvre et la connaissance des domaines fonctionnels vous apportent leurs compétences grâce à une approche pédagogique éprouvée.



Être bien formé garantit la réussite de votre projet !

Public : Concepteurs, Développeurs
Introduction à la solution HRa Suite 7
 1 jour – FR-CS710

Prérequis obligatoire

Design Center : Conception générale
 2 jours – FR-CS741

Prérequis obligatoire

 → **Design Center : Rôles et Habilitations**
 1 jour – FR-CS742

 → **Design Center : Processus guidés et Workflow**
 2 jours – FR-CS732

 → **Design Center : Arbres et pages Web**
 2 jours – FR-CS726

 → **Design Center : Les traitements**
 3 jours – FR-CS712

 → **Traitements de paie**
 3 jours – FR-CS716

 Notions de paie
 recommandées

 → **Design Center : HR Query – Fonctions de base**
 2 jours – FR-CS744

 → **Design Center : HR Query - Fonctions avancées**
 1 jour – FR-CS745

 → **Design Center : HR Explo - les explorations**
 2 jours – FR-CS714

Public : Experts RH
Introduction à la solution HRa Suite 7
 1 jour – FR-CS710

 Prérequis
 obligatoire

Introduction à la solution HRa Suite 7
 1 jour – FR-CS710

 Prérequis
 obligatoire

Gestion administrative

 → **Gestion des dossiers du personnel**
 2 jours – FR-FS700

 → **Gestion des dossiers des agents**
 2 jours – FR-FS701

Gestion des temps et des activités

 → **Gestion des temps et des activités**
 3 jours – FR-FS725

Paie

 → **Gestion de la paie HRa Suite 7**
 4 jours – FR-FS718

 → **Absences, Rétroactivité et Cumuls**
 4 jours – FR-FS719

 → **Design Center : Rôles et Habilitations**
 1 jour – FR-CS742

 Recommandé pour les gestionnaires des habilitations
 désireux d'approfondir l'approche technique des objets
 de fabrication (structures de données, informations,
 rubriques, ...)

Public : Experts RH

- ➔ **Recrutement & Mobilité**
1 jour – FR-CS770
- ➔ **Développement professionnel**
1 jour – FR-CS771
- ➔ **Rémunération**
1 jour – FR-CS772
- ➔ **Formation**
3 jours – FR-CS773

Public : Utilisateurs

- ➔ **Gestion administrative secteur privé**
2 jours – FR-CS750
- ➔ **Gestion administrative secteur public**
2 jours – FR-CS751
- ➔ **Paie**
2 jours – FR-CS752
- ➔ **Gestion des temps et des activités**
1 jour – FR-CS753
- ➔ **Gestion des expatriés**
Monitorat – FR-FS724
- ➔ **Gestion des risques professionnels**
Monitorat – FR-CS729
- ➔ **Recrutement & Mobilité**
1 jour – FR-CS775
- ➔ **Développement professionnel**
1 jour – FR-CS776
- ➔ **Rémunération**
1 jour – FR-CS777
- ➔ **Formation**
1 jour – FR-CS778
- ➔ **Concevoir des requêtes Formation**
1 jour – FR-CS774

Programmes des cours

Nos cours reposent sur des savoir-faire et objectifs pédagogiques que vous trouverez dans les descriptifs de cours.

Découvrir HRa Suite 7

FR-CS710	Introduction à la solution HRa Suite 7	1 jour	page 8
-----------------	--	--------	--------

Personnaliser HRa Suite 7

FR-CS741	Design Center : Conception générale	2 jours	page 9
FR-CS742	Design Center : Rôles et habilitations	1 jour	page 10
FR-CS726	Design Center : Arbres et pages Web	2 jours	page 11
FR-CS732	Design Center : Processus guidés et Workflow	2 jours	page 12
FR-CS712	Design Center : Les traitements	3 jours	page 13
FR-CS716	Traitements de paie	3 jours	page 14
FR-CS714	Design Center : HR Explo - Les explorations	2 jours	page 15
FR-CS744	Design Center : HR Query - Fonctions de base	2 jours	page 16
FR-CS745	Design Center : HR Query - Fonctions avancées	1 jour	page 17

Configurer et Utiliser HRa Suite 7

HR Administration

Experts RH

FR-FS700	Gestion des dossiers du personnel	2 jours	page 18
FR-FS701	Gestion des dossiers des agents	2 jours	page 19
FR-FS718	Gestion de la paie	4 jours	page 20
FR-FS719	Absences, Rétroactivité et Cumuls	4 jours	page 21
FR-FS725	Gestion des temps et des activités	3 jours	page 22

Utilisateurs

FR-FS750	Gestion administrative secteur privé	2 jours	page 23
FR-FS751	Gestion administrative secteur public	2 jours	page 24
FR-FS752	Paie	2 jours	page 25
FR-FS753	Gestion des Temps et des Activités	1 jour	page 26
FR-CS724	Gestion des expatriés	Monitorat	page 27
FR-FS729	Gestion des risques professionnels	Monitorat	page 28

Talent Management

Experts RH

FR-CS770	Recrutement & Mobilité	1 jour	page 29
FR-CS771	Développement professionnel	1 jour	page 30
FR-CS772	Rémunération	1 jour	page 31
FR-CS773	Formation	3 jours	page 32

Utilisateurs

FR-FS775	Recrutement & Mobilité	1 jour	page 33
FR-FS776	Développement professionnel	1 jour	page 33
FR-FS777	Rémunération	1 jour	page 33
FR-FS778	Formation	1 jour	page 33
FR-FS774	Concevoir des requêtes Formation	2 jours	page 34

Evoluer de HRa Suite 5 vers HRa Suite 7

FR-CS760	Evolutions techniques	1 jour	page 35
FR-CS761	Evolutions Paie	1 jour	page 36
FR-CS762	Evolutions Ressources Humaines	1 jour	page 37

Introduction à la solution HRa Suite 7

FR-CS710

1 jour

Objectifs

Ce cours présente la solution HRa Suite 7 à travers l'utilisation de quelques processus de gestion afin de disposer des connaissances nécessaires à un apprentissage approfondi de cette solution.

Le vocabulaire, la navigation, et la gestion des dossiers sont les concepts de base de ce cours pour appréhender l'environnement de travail de HRa Suite 7.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- ☛ Toute personne souhaitant acquérir une vision d'ensemble de HRa Suite 7.
- ☛ Tout utilisateur qui participe à la mise en place de HRa Suite 7.
- ☛ Toute personne qui s'implique dans l'organisation, la conception et la mise en œuvre de HRa Suite 7.

Prérequis

- ☛ Aucun

Contenu

L'offre HRa Suite 7

La solution HRa Suite 7

HRa Space : le point d'entrée unique

HRa Suite 7 : les rôles

HRa Space : une interface adaptée à chaque rôle

Les espaces Collaborateur et Manager

Les processus guidés

L'espace Collaborateur

L'espace Manager

Découverte des espaces Collaborateur et Manager

L'espace de l'expert RH

Le poste de l'expert RH

Découverte de l'espace Expert RH

Les dossiers de gestion

Le dossier individuel

Les populations

La réglementation

Les règles de gestion

L'organisation de l'entreprise

Les outils d'administration

HRa-DMS : la gestion de documents

Découverte de la gestion documentaire

BI & Reporting

Les rapports et les indicateurs

Les fonctionnalités HRa Suite 7

La gestion des talents

L'administration des ressources humaines

Design Center : Conception générale

FR-CS741

2 jours

Objectifs

Ce cours permet aux concepteurs d'appréhender le poste de personnalisation Design Center. Il aborde les concepts clés qui régissent la description d'une application tels que les rôles, le plan de site, les processus guidés, les actions fonctionnelles, ... au travers des objets de conception, des objets de confidentialité et d'habilitations et des objets de gestion d'environnements.

Prérequis obligatoire à toutes les formations Design Center.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Concepteurs, Développeurs
- Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation de l'application HRa Suite 7

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7
- Expérience en informatique de gestion

Contenu

L'offre HRa Suite 7

Concepts clés
Approche métier
HRa Space : un point d'entrée unique
Application pilotée par les rôles

Description une application

Vie d'une application
Design Center
Les objets de conception
Fonctionnalités transverses

Les objets Modèles de données

Les données
La description des données
L'organisation logique des données de la réglementation
La description des données de la réglementation
Les données dans les bases

Les traitements liés aux objets Modèles de données

Les traitements standard
Les liens

Les composants serveur

Les traitements
Les processus

Les interfaces utilisateurs

Les processus guidés
Les arbres Web
Autres technologies

Assemblage des composants

Plan du site et périmètre

La confidentialité de conception

Les privilèges des utilisateurs
Les droits des utilisateurs

La confidentialité applicative

Les rôles

Design Center : Rôles et habilitations

FR-CS742

1 jour

Objectifs

Ce cours permet aux concepteurs d'appréhender les concepts concernant la gestion des rôles, de comprendre la modélisation des rôles dans Design Center et leur impact sur l'application HR Access et manipuler les objets intervenant dans la gestion des rôles (les structures de rôles, les actions fonctionnelles, les activités, les codes workflow, ...).

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Concepteurs, développeurs
- Gestionnaires des habilitations

Prérequis

FR-CS741 Design Center : Conception générale

- **Obligatoire** pour les participants de profil concepteur
- **Recommandé** pour les gestionnaires des habilitations désireux d'approfondir l'approche technique des objets de fabrication (structures de données, informations, rubriques, ...)

Contenu

L'offre HR Access

La structure de l'entreprise

Visualisation de l'organisation de l'entreprise

Problématique de la confidentialité

L'individu au sein de l'entreprise

Gestion des rôles et des habilitations

Les rôles

Rôles et utilisateurs

Modélisation des rôles - Modèles et structures

Les modèles de rôles

Structure d'un modèle de rôle

Consultation des modèles et structures de rôle

Modélisation des rôles - Modèles et missions

Mission d'un modèle de rôle

Attribuer des rôles aux utilisateurs

Actions fonctionnelles et activités

Les droits d'accès

Les codes Workflow

Les traitements liés aux rôles et aux utilisateurs

HRa Space - une application pilotée par les rôles

Design Center : Arbres et pages Web

FR-CS726

2 jours

Objectifs

Ce cours permet aux concepteurs d'appréhender les concepts qui régissent la description de l'application, de manipuler les objets Design Center nécessaires à la conception de l'application (Pages Web, Arbres fonctionnels, Arbres de publication) et de comprendre le principe d'intégration des arbres dans HRa Space.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Concepteurs, Développeurs
- Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HRa Suite 7

Prérequis

- FR-CS741 Design Center : Conception générale

Contenu

L'application HRa Suite 7

Organisation générale - Quelques rappels

Description d'une application

Design Center

Les objets de Design Center

Les objets graphiques Web

Le maquettage

Le maquettage d'un page Web

La création de pages Web

La création de pages Web popup

Les arbres Web

Les arbres fonctionnels

Nœuds de navigation d'un arbre fonctionnel

Actions de navigation associées à un nœud de navigation

Création des arbres fonctionnels

Les arbres de publication

Création des arbres de publication

Résolution des actions de navigation

La publication

Publier un arbre de publication

Intégration des arbres dans HRa Space

Prise en compte des arbres dans HRa Space

Design Center : Processus guidés et Workflow

FR-CS732

2 jours

Objectifs

Ce cours permet aux concepteurs d'appréhender les concepts sur les processus guidés, de comprendre la modélisation des processus guidés dans Design Center et leur utilisation dans l'application HR Access ainsi que les concepts et les objets nécessaires à la conception des processus guidés au travers des objets (modèle de données d'un processus guidé, vues et formulaires, Workflow, étapes, ...).

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Concepteurs, Développeurs
- Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HRa Suite 7

Prérequis

- FR-CS741 Design Center : Conception générale

Contenu

Principaux concepts

Les fonctions collaboratives dans l'entreprise
Implémentation des fonctions collaboratives dans HR Access
Utilisation des processus guidés dans HRa Space

Modélisation des processus guidés de tout type

Les différents types de processus guidés
Conception d'un processus guidé
Modèle de données d'un processus guidé

Modélisation d'un processus guidé de type Consultation

Conception d'un processus guidé de type Consultation
Le modèle de données et les étapes

Modélisation d'un processus guidé de type Mise à jour directe

Conception d'un processus guidé de type Mise à jour directe
Le modèle de données et les étapes

Modélisation d'un processus guidé de type Cycle de validation

Concept de Workflow
La structure de données Z5
Gestion des données d'un processus guidé de type Cycle de validation
Les vues d'un processus guidé de type Cycle de validation
Les formulaires de vue et les formulaires de tâche
Définition d'un cycle de validation
Les étapes d'un processus guidé de type Cycle de validation
Caractéristiques des étapes
Suivi et déclenchement d'un processus guidé de type Cycle de validation
Cas des processus guidés de type Cycle de validation sans mise à jour finale

Maquettage avancé des formulaires

Quelques composants avancés
Maquettage des liens

Annexe

Fonctionnalités techniques

Design Center : Les traitements

FR-CS712

3 jours

Objectifs

Ce cours permet aux concepteurs et développeurs d'acquérir les notions purement techniques du progiciel, de comprendre l'architecture technique d'une application client-serveur, de traduire les besoins des utilisateurs et de mettre en place les processus nécessaires au fonctionnement d'une application HRa Suite 7.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Concepteurs, Développeurs

Prérequis

- FR-CS741 Design Center : Conception générale
- Notions Cobol et SQL obligatoires

Contenu

L'architecture générale du produit

L'architecture HRa Suite 7
Les échanges dans HRa Suite 7

Les processus

Les qualifications d'un processus
Rattachement et validation

Les traitements spécifiques

Les traitements existants
Les objets Traitements spécifiques
Messages d'erreurs et types de déclaration
La structure d'un traitement spécifique

L'écriture d'un traitement spécifique

Les variables
Les conditions
Les opérateurs courants
Les traitements performés
Les tables d'informations
Les opérateurs de lecture et de mise à jour

Les contextes

Cinématique des programmes
Compléments sur la mise à jour conversationnelle
La mise à jour batch
Gestion du journal des mises à jour

La génération des processus

Les plates-formes
Les objets Plates-formes
La génération
La modification d'une application

Les tables

La gestion des tables

Annexe

La mise en place d'une application

Traitements de paie

FR-CS716

3 jours

Objectifs

Ce cours permet aux informaticiens d'acquérir les notions techniques de la paie, de participer activement à la mise en place de la paie, d'intervenir dans les programmes de paie et d'utiliser, maintenir et optimiser l'application Paie.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Développeurs, concepteurs évoluant dans le domaine de la Paie.

Prérequis

- FR-CS741 Design Center : Conception générale
- FR-CS712 Design Center : les traitements
- Notions de paie recommandées

Contenu

La paie HRa Suite 7

Contexte de la paie

Chaînes et déroulement d'une paie

Chaînes de paie
Déroulement d'une paie

Structures de données

Structures de données liées à la paie
Structure de données et PRDB

Compteurs de paie

Processus et traitements spécifiques

Caractéristiques des Processus
Traitements spécifiques

Documentation technique

Organisation et contenu

Dessins de chaînes

Contextes

Traitements avant paie

Organisation des traitements
Traitements liés à la date de rappel
Traitements liés aux absences
Traitements liés au CSCP
Autres informations liées à la paie

Traitements liés au calcul de paie

Chaînes de paie normale et de correction
Chargement des paramètres d'exécution
Accès aux données

Sélection des dossiers

Fonctionnement de DZZ

Précalcul de paie
Constitution des résultats de paie
Traitements des éléments variables
Contenu des résultats de paie
Archives de rappel
Compléments sur le rappel
Paie d'acompte
Compléments sur la paie à la demande

Clôture de la paie

Fusion et archivage de paie
Remontées de paie

Editions

Editions après paie
Editions après paie mensuelles
Bulletins et résultats de paie
Autres traitements après paie

Etude de cas

Design Center : HR Explo - les explorations

FR-CS714

2 jours

Objectifs

Ce cours permet aux concepteurs de créer des documents sur d'importants volumes de données, à partir des objets Explorations de Design Center et les exécuter dans l'application HRa Suite 7.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Concepteurs, Développeurs
- Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HRa Suite 7

Prérequis

- FR-CS741 Design Center : Conception générale

Contenu

Introduction

L'interrogation des données
Conception et utilisation
Quelques concepts

Les contextes "Procedure" sont exposés dans ce cours de manière fonctionnelle.

L'exploration batch

Les étapes de l'exploration batch
Les objets dans Design Center

La conception d'un document

La création d'un document
La mise en forme d'un document liste
Les conditions
Autres éléments de l'exploration
Les calculs horizontaux
Les compléments techniques

Les autres types de documents

Les étiquettes
Les documents fichiers

Les traitements de l'exploration batch

Les traitements spécifiques
Les programmes de l'exploration
Les contextes "Procedure" du programme AEX
Les processus de l'exploration

Le Gestionnaire de Tâches

Génération d'un processus d'exploration
Exécution d'un processus d'exploration

Conclusion

Les explorations batch

Design Center : HR Query - Fonctions de base

FR-CS744**2 jours**

Objectifs

Ce cours permet aux concepteurs d'appréhender, de cerner les possibilités, les principes, le rôle des objets Query de Design Center, de concevoir des rapports simples au moyen des assistants et de les exécuter dans l'application HRa Suite 7.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Concepteurs, Développeurs
- Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HRa Suite 7

Prérequis

- FR-CS741 Design Center : Conception générale

Contenu

Introduction

Les objectifs de HR Query
Etapes de vie d'un rapport

Le Query dans Design Center

Les objets HR Query
Les objets utilisés par les rapports
Composants d'un objet rapport
Schéma de données d'un rapport

Construction d'une liste simple de dossiers

La sélection des dossiers
L'extraction des données
Les calculs horizontaux
La mise en page des données

Construction d'un rapport standard élaboré

Utilisation de noeuds de données multiples
Noeuds multiples dans la sélection
Compléments sur la mise en page
Formulaires et sous-rapports
Les sorties fichiers

Utilisation des rapports

Design Center : HR Query - Fonctions avancées

FR-CS745

1 jour

Objectifs

Ce cours permet aux concepteurs d'appréhender, de cerner les possibilités, les principes, le rôle des objets Query de Design Center afin de concevoir des rapports élaborés, des mini-tableaux et des organigrammes et de les exécuter dans l'application HRa Suite 7.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Concepteurs, Développeurs
- Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HRa Suite 7

Prérequis

- FR-CS741 Design Center : Conception générale
- FR-CS744 HR Query - Fonctions de base

Contenu

Introduction

Les objectifs de HR Query
Etapes de vie d'un rapport

Construction d'un rapport standard élaboré

Rappel : conception d'un rapport simple
Noeuds de données multiples
Cible principale d'un rapport
Propriétés des bandes d'un rapport
Les mini-tableaux
Autres types de noeuds
Les sorties fichiers

Les organigrammes

Les rapports organigrammes
Les focus hiérarchiques
Les calculs hiérarchiques

Utilisation des rapports

Gestion des dossiers du personnel

FR-CS700**2 jours**

Objectifs

Ce cours présente la solution HRa Suite 7 à travers les fonctions traditionnelles et stratégiques de la gestion administrative (organisation de l'entreprise, suivi des dossiers du personnel, reporting, ...).

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires de la gestion administrative
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de la gestion administrative

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7

Contenu

L'offre HRa Suite 7

Le poste de l'expert RH

Les règles de gestion

Les options de mise en oeuvre
La structure de l'entreprise

La gestion des structures

L'organisation des structures
La gestion des unités organisationnelles
La confidentialité
La gestion des emplois
La gestion des postes

La gestion administrative du personnel

Les opérations sur le personnel
Les données contractuelles
Evolutions des données personnelles des salariés
Les absences
Les règles de gestion des absences, Temps et activités

La gestion administrative Collaborateur et Manager

Les action du collaborateur et du manager

BI & Reporting

Les outils et les besoins
Les rapports pour le Web
Les rapports BI

Gestion des dossiers des agents

FR-FS701

2 jours

Objectifs

Ce cours présente la solution HRa Suite 7 à travers les fonctions traditionnelles et stratégiques de la gestion administrative (organisation, suivi des dossiers des agents, reporting, ...).

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant des visites guidées

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires de la gestion administrative
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de la gestion administrative

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7

Contenu

L'offre HRa Suite 7

Présentation de la solution HRa Suite 7
HRa Space : un point d'entrée unique

Les espaces Collaborateur et Manager

Les Processus guidés
L'espace Collaborateur
L'espace Manager

L'espace Expert RH

L'espace de l'expert RH
BI & Reporting
HRa-DMS : la gestion de documents
Autres domaines

Les règles de gestion

Les règles de la gestion administrative
Les règles de la gestion de carrière des agents
Les règles de gestion des absences

L'organisation de l'entreprise

L'affectation de l'agent
La gestion des organisations

La gestion administrative

Le dossier individuel
Les opérations d'entrées/sorties
La mise à jour des données individuelles
Suivi médical
Les absences
La carrière administrative des agents
La gestion de la LOLF
La gestion des décisions

La préliquidation

Autres modules fonctionnels

Les assistantes maternelles
Les frais de déplacement

Gestion de la paie HRa Suite 7

FR-FS718

4 jours

Objectifs

Ce cours présente à partir des besoins de l'utilisateur les possibilités de configuration de la solution HRa Suite 7 dans le domaine de la paie. Le participant, grâce aux notions acquises, pourra :

- gérer en mode interactif les données de paie des dossiers individuels,
- élaborer progressivement et méthodiquement la configuration de la paie d'une entreprise,
- lire, maintenir et optimiser la Réglementation liée à la paie, et
- effectuer le lancement d'une paie.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires de la paie
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de la paie

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7
- Des connaissances sur le calcul de la Paie, si possible.

Contenu

La paie relationnelle

La régularisation automatique des cotisations
Déclenchement des cotisations et régularisation automatique

Premier paramétrage

Les périodes de paie
Les mots clés de paie
Les constantes de paie

Traitements de paie

Validation des règles de paie
Les principes du calcul de paie

La philosophie de la paie

Les règles de paie

Le post paie

Rôle du PRDB
Rechargement du PRDB
Gestion des chaînes après paie
Les traitements après paie
Autres chaînes de paie
Eclatement bande de virement/ Alimentation base paiements

L'outil de configuration de la paie

Présentation de l'outil de configuration
La navigation dans le Web

Le déroulement d'une paie

Les rubriques de paie

Données générales sur les rubriques de paie
Les assiettes
Le salaire de base
Les types de calcul

La paie à l'envers

Fonctionnement
Simulation
Dans une paie réelle
Les modes de travail disponibles

Les déclenchements

Les déclenchements collectifs
Les formats de déclenchement
Les déclenchements individuels
Le fonctionnement du paramétrage et les règles de priorité
Le contrôle des déclenchements individuels
Les déclenchements particuliers
Attributs de mémorisation ou mémos

Tableaux, prêts et saisies

Les tableaux
Les saisies
Les prêts

Périodicité

Périodicité des rubriques de paie

Paiements et contrôles

Les paiements multiples
Contrôles sur d'autres rubriques

Les cotisations et leur régularisation automatique

Les cotisations

Cours illustrés par de nombreux exercices pratiques et études de cas à partir de paies réelles.

Absences, Retroactivité et Cumuls

FR-FS719

4 jours

Objectifs

Ce cours présente les fonctionnalités supplémentaires de la solution HRa Suite 7 dans le domaine de la paie.

Le participant, grâce aux notions acquises, pourra :

- *configurer et gérer les absences des salariés,*
- *appréhender l'utilisation et la mise à jour des cumuls,*
- *aborder le rappel automatique, les sommes reductibles, le changement de situation en cours de période.*

Ce cours permet de pratiquer une paie juste et répond à toutes les questions sur le bulletin de paie auxquelles vous êtes confrontés quotidiennement.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires de la paie
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de la paie

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7
- FR-CS718 Gestion de la paie HRa Suite 7

Contenu

Gestion automatique des absences

Besoins et moyens

Saisie des absences dans les dossiers individuels

Découpage automatique des absences

Répertoire des motifs d'absences

Types d'unités

Décompte d'une durée en unité principale

Décompte d'une durée en unité secondaire

Décompte d'une durée en unité heure

Compléments sur les décomptes de durée

Droits

Indemnités journalières de sécurité sociale

Congés payés

Rappel automatique

Principe du rappel automatique

Paramétrage du rappel

Dossiers individuels et rappel

Règlementation et rappel

Exécution du rappel

Incidence du rappel sur les sorties de paie

Rappel sur salariés sortis

Cumuls

La valorisation des cumuls

Utilisations des cumuls

Remise à zéro des cumuls

Cumuls face au rappel

Sommes reductibles

Définition des sommes reductibles

Sommes reductibles face au rappel

Changement de situation en cours de période

Activation du CSCP

Bulletins de paie non automatiques

Bulletins de paie négatifs

Cours illustrés par de nombreux exercices pratiques et études de cas à partir de paies réelles.

Gestion des temps et des activités

FR-FS725

3 jours

Objectifs

Ce cours forme le gestionnaire à l'utilisation et à la configuration de l'appliquetif Gestion des Temps & des Activités, c'est à dire à la gestion des activités des salariés et du temps de travail. Le participant, grâce aux notions acquises, pourra :

- comprendre le rôle et les étapes de la Gestion des Temps et Activités,*
- configurer les règles de gestion (cycles de travail, natures d'heures, compteurs, primes jours, ...),*
- gérer l'activité des salariés,*
- gérer le temps de travail et sa rémunération.*

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires de la gestion des temps et des activités
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de la GTA

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7

Contenu

La gestion des temps et des activités

L'appliquetif Gestion des temps et des activités
Les étapes de gestion de la GTA

La configuration de la GTA

Présentation de l'outil de configuration
Utilisation de l'outil de configuration
La documentation de la paie

Le cycle de travail

La démarche
Configurer le cycle de travail
Le planning d'un salarié

Les natures d'heures

La démarche
Configurer les natures d'heures
Les imputations
L'activité d'un salarié

Le temps de travail et sa rémunération

La démarche
Configurer des compteurs
Configurer les primes-jour
Temps de travail et rémunération

Gestion des archives

Fonctionnalités

Etudes de cas

Formation Utilisateurs : Gestion administrative secteur privé

FR-FS750**2 jours**

Objectifs

Ce cours présente la solution HRa Suite 7 à travers les fonctions traditionnelles de la gestion administrative (organisation de l'entreprise, mouvements d'entrées/sorties, mise à jour des dossiers du personnel, processus métiers, requêtes, ...) afin que les gestionnaires puissent réaliser leurs tâches quotidiennes liées à la Gestion administrative.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- ← Utilisateurs et gestionnaires RH et Paie qui interviennent sur les dossiers du personnel

Prérequis

- ← Aucun

Contenu

La gestion administrative HRa Suite 7

HRa Space : le point d'entrée unique

La gestion administrative du personnel

Les opérations d'entrées/sorties

L'embauche d'un salarié

Le salaire

La suppression d'un dossier de salarié

La sortie d'un salarié

La réembauche d'un salarié

La mutation d'un salarié

L'affectation d'un salarié

Le changement d'affectation d'un salarié

Le multicontrat

Les éditions

La mise à jour des dossiers du personnel

Les absences

Cycle de travail

La saisie des absences

Autres éléments liés aux absences

Les processus collaboratifs

Les actions du salarié

Les actions du manager

Les rapports

Formation Utilisateurs : Gestion administrative secteur public

FR-FS751

2 jours

Objectifs

Ce cours présente la solution HRa Suite 7 à travers les fonctions traditionnelles de la gestion administrative (organisation de l'administration mouvements d'entrées/sorties, mise à jour des dossiers des agents, processus métiers, requêtes, ...) afin que les gestionnaires puissent réaliser leurs tâches quotidiennes liées à la Gestion administrative.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- ← Utilisateurs et gestionnaires RH et Paie qui interviennent sur les dossiers des agents

Prérequis

- ← Aucun

Contenu

La gestion administrative HRa Suite 7

HRa Space : le point d'entrée unique

La gestion administrative

Les opérations d'entrées/sorties
L'embauche d'un agent
Le salaire
La suppression d'un dossier d'agent
La sortie d'un agent
La réembauche d'un agent
La mutation d'un agent
L'affectation d'un agent
Le changement d'affectation
Le multicontrat
Les éditions

La mise à jour des dossiers des agents

Les absences

Cycle de travail
La saisie des absences
Autres éléments liés aux absences

Les processus collaboratifs

Les actions de l'agent
Les actions du manager

Les rapports

[Nous consulter](#)

Formation Utilisateurs : Paie

FR-FS752

2 jours

Objectifs

Ce cours présente la solution HRa Suite 7 à travers les fonctions traditionnelles de la paie (règles de paie, préparation de la paie, calculs de paie, lancement de la paie, requêtes, ...).

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Utilisateurs et gestionnaires RH et Paie qui interviennent sur la paie

Prérequis

- Aucun

Contenu

La paie HRa Suite 7

HRa Space : le point d'entrée unique
Les règles
Le salarié et la paie

Les absences et la paie

Les activités
Les absences
Les heures théoriques et réalisées
Le traitement des absences
Les absences particulières
Illustration de la gestion des droits
La gestion des congés payés

Les éléments de paie

Les éléments du salaire brut
La saisie des éléments de paie individuels
Les cotisations
Les cumuls et les régularisations
Les éléments du bas du bulletin de paie
Saisies, pensions alimentaires, remboursements de prêts
Le mode de versement

Le calcul et la vérification de la paie

Présentation des calculs de paie
Lancement des calculs de paie
Illustration d'un cycle mensuel de paie
L'édition des états de paie
Le rappel automatique
Le solde de tout compte

Les éditions

Consultation des bulletins de paie
Consultation des archives

Les rapports

Formation Utilisateurs : Gestion des temps et des activités

FR-FS753

1 jour

Objectifs

Ce cours présente la solution HRa Suite 7 au travers des principes fondamentaux de l'appli Gestion des Temps & Activités, la navigation dans l'appli GTA, la réalisation des tâches quotidiennes liées au temps de travail et à la gestion des plannings.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- ← Utilisateurs et gestionnaires RH et de l'appli Gestion des temps et des activités

Prérequis

- ← Aucun

Contenu

La Gestion des temps et des activités HRa Suite 7

HRa Space : le point d'entrée unique
Les étapes de gestion

La GTA dans le dossier du personnel

L'affectation de l'horaire théorique
Les composantes de l'horaire théorique
Le planning théorique
Le résultat du calcul
La gestion du résultat du calcul
Les composantes du résultat

L'exploitation des résultats

Ventilation analytique et imputation

Les rapports

Gestion des archives

Les processus collaboratifs

Les actions du salarié
Les actions du manager

Formation Utilisateurs : Gestion des expatriés

FR-CS724

1 jour

Objectifs

Ce cours présente la solution HRa Suite 7 à travers les fonctions répondant aux besoins de la gestion des expatriés. Il permet d'identifier les expatriés potentiels, d'ouvrir des postes à l'expatriation, de sélectionner le candidat pour une expatriation donnée, de définir les responsabilités entre le pays d'origine et le pays d'accueil, de suivre un collaborateur dans le pays d'accueil et dans le pays d'origine et de préparer le retour d'expatriation du collaborateur.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires de la gestion des expatriés
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de la gestion des expatriés

Prérequis

- Aucun

Contenu

La gestion des expatriés HRa Suite 7

Les expatriés dans HRa Suite 7

HRa Space : un espace de travail unique

La politique d'expatriation

Périmètres de responsabilités

Conditions administratives

Indemnités et prestations

Sélection des candidats à l'expatriation

Recueil des besoins

Les postes à l'expatriation

Recherche de candidats

Coûts d'expatriation

Préparation de l'expatriation

Constitution du dossier d'expatriation

Transfert du dossier

Suivi du dossier d'expatriation

Calcul de la paie

Alerte

Evaluations

Retour d'expatriation

Les rapports

[Nous consulter](#)

Formation Utilisateurs : Gestion des risques professionnels

FR-FS729

Monitorat

Objectifs

Ce cours présente la gestion des risques professionnels HRa Suite 7 afin de répondre aux besoins des entreprises d'assurer la qualité du travail et la sécurité des salariés.

Les objectifs sont de répertorier les facteurs à risques au niveau de l'entreprise, des emplois, des postes, ..., d'y associer les éléments de prévention, d'effectuer le suivi médical, de gérer les accidents et incidents du travail, de suivre les maladies professionnelles et d'évaluer les coûts associés aux risques professionnels.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant des exemples pratiques.

Participants

- Toute personne concernée par les problématiques de santé et de sécurité sur un lieu de travail
- Responsables RH, responsables sécurité, médecins du travail, infirmier(e)s, membres du CHSCT, services généraux, ...
- Equipe projet

Prérequis

- Aucun

Contenu

La gestion des risques professionnels

Les risques professionnels dans HRa Suite 7
HRa Space : un espace de travail unique

Evaluation des risques

Recensement des causes de risques
Les risques liés aux tâches
Les facteurs de risque

Administration des éléments préventifs

Les mesures de prévention
Les équipements
La signalisation
La formation

Contrôle de l'hygiène et de la sécurité

Visites médicales
Accidents du travail
Maladies professionnelles

Contrôle des risques et des coûts

Mesures de contrôle et correctives
Audits
Suivi des coûts

Intégration aux autres domaines RH

Les rapports

[Nous consulter](#)

Gestion des talents : Recrutement & Mobilité

FR-CS770

1 jour

Objectifs

Ce cours forme le gestionnaire à l'utilisation et à la mise en place de l'appli Recrutement c'est à dire la définition de la politique de recrutement, l'analyse des besoins de recrutement et les souhaits de mobilité. Il permet de rechercher des candidatures en adéquation aux besoins ponctuels de l'entreprise et à la stratégie de recrutement de l'entreprise

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires du recrutement
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de l'application Recrutement

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7 si le participant ne connaît pas la solution HRa Suite 7
A établir en fonction du profil du participant avec votre contact Formation

Contenu

La gestion du recrutement

Les talents dans HRa Suite 7
HRa Space : le point d'entrée unique
Recrutement & Mobilité

Demandes de personnel

Les besoins de recrutement
Les offres de recrutement

Recherche de candidats

Candidatures internes
Candidatures externes
Analyse de CV

Gestion des candidatures

Etapes de sélection
Evolution de la candidature
Suivi des recrutements
HRa Channel : Evaluation des compétences

Intégration des collaborateurs

Procédure d'embauche
Définition des objectifs
Plan de formation

Les rapports

Gestion des talents : Développement Professionnel

FR-CS771

1 jour

Objectifs

Ce cours définit les règles relatives au développement professionnel des salariés, dans la solution HRa Suite 7. Les participants, grâce aux connaissances acquises pourront identifier, évaluer et apprécier les compétences nécessaires au fonctionnement et au développement de l'entreprise. Ils apprendront à mesurer les performances et à construire les plans de développement, de successions en adéquation avec les attentes des salariés et de l'entreprise.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires RH du domaine concerné
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de l'application Développement Professionnel

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7 si le participant ne connaît pas la solution HRa Suite 7
A établir en fonction du profil du participant avec votre contact Formation

Contenu

Le Développement Professionnel

Les talents dans HRa Suite 7
HRa Space : le point d'entrée unique
Les fonctions du Développement professionnel

Définition des objectifs

Référentiels de compétences
Impacts des emplois et des postes
Compétences dans l'organisation

Gestion des campagnes d'évaluation

Les compétences

Description des compétences
Recherche de compétences

Analyse des performances

Pilotage des campagnes
Les processus collaboratifs liées aux évaluations

Evaluation des compétences

Plans d'évolution

Objectifs de développement
Suivi des plans d'évolution

Plans de succession

Intégration aux autres domaines RH

Formation
Mobilité
Rémunération

Revue périodiques des salaires

Les campagnes de rémunération
Les enveloppes budgétaires
Les propositions d'augmentation
Consolidation

Les rapports

Gestion des séniors

Suivi des séniors
Campagne d'évaluation de carrière
Les rapports : gestion des séniors

Gestion des talents : Rémunération

FR-CS772

1 jour

Objectifs

Ce cours forme le gestionnaire à l'utilisation et à la configuration de l'appliquatif Rémunération.

Les thèmes essentiels sont la définition des règles, des modèles et de la politique de rémunération ainsi que le pilotage des campagnes de révision des salaires. Les participants auront les connaissances requises pour suivre les évolutions de masse salariale, des effectifs et des budgets.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires de l'application Rémunération
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de l'application Rémunération

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7 si le participant ne connaît pas la solution HRa Suite 7
A établir en fonction du profil du participant avec votre contact Formation

Contenu

La gestion de la rémunération

Les talents dans HRa Suite 7

HRa Space : le point d'entrée unique

Fonctions de la rémunération

Politique de rémunération

Les échelles de rémunération

Les matrices d'augmentation

Les grilles de salaire à l'embauche

Rémunération

Définition du salaire

Ajustement de salaire

Simulation de masse salariale

Gestion prévisionnelle des effectifs

Elaboration/Suivi budgétaire

Simulation des effectifs

Simulation de la masse salariale

Revue périodiques des salaires

Les campagnes de rémunération

Les enveloppes budgétaires

Les propositions d'augmentation

Consolidation

Les rapports

Gestion des talents : Formation

FR-CS773

3 jours

Objectifs

Ce cours forme le gestionnaire à l'utilisation et à la configuration de l'appli Formation, c'est à dire à la mise en place d'une offre de formation, la gestion des demandes de formation, l'élaboration d'un plan de formation et la mise en œuvre d'actions de formation.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires de l'application Formation
- Gestionnaires participant à la mise en oeuvre de l'application Formation

Prérequis

- FR-CS710 Introduction à la solution HRa Suite 7 si le participant ne connaît pas la solution HRa Suite 7
A établir en fonction du profil du participant avec votre contact Formation

Contenu

La gestion de la formation

Concepts clés

Description des données

Gestion des dossiers

Configuration des règles de gestion

La politique de formation

Les règles de gestion

L'offre de formation

Les stages

Les filières

Interdépendances dans l'application Formation

Analyse et diffusion de l'offre de formation

Analyser et identifier les besoins de formation

Origine des demandes de formation

Description des demandes de formation

Construction du plan de formation

Définition du plan de formation

Mise en place du plan de formation

Interdépendances dans l'application Formation

Les documents de gestion

Mise en oeuvre des actions de formation

Les sessions de formation

Préparation et planification d'une session de formation

Inscriptions et suivi des sessions

Réalisation d'une session de formation

Clôture d'une session de formation

Interdépendances dans l'application Formation

L'analyse des actions de formation

Le plan de formation réalisé

Suivi du plan de formation

Synthèse : la gestion des coûts

L'intégration de la formation dans les fonctions RH

Organisation de l'entreprise

Compétences

Plan de développement

Les états légaux de la formation

Configuration nécessaire

Etude de cas

De l'offre de formation aux actions de formation

Formations Utilisateurs : Gestion des talents

Objectifs

Ces cours présentent aux utilisateurs et aux gestionnaires RH les fonctions traditionnelles liées à l'utilisation de l'application HRa Suite 7 dans les différents domaines RH.

Les participants naviguent dans leurs espaces de travail respectifs et pratiquent les tâches quotidiennes qu'ils ont à réaliser dans ces domaines tels que le Recrutement, le Développement professionnel, la Rémunération et la Formation.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques basés sur des situations réelles rencontrées par les utilisateurs dans la pratique de leur métier.

Participants

- Utilisateurs et gestionnaires des services RH (Recrutement, Formation, Développement professionnel et Rémunération)

Prérequis

- Aucun

Cours proposés

FR-FS775	Formation utilisateurs : Recrutement & Mobilité	1 jour
FR-FS776	Formation utilisateurs : Développement professionnel	1 jour
FR-FS777	Formation utilisateurs : Rémunération	1 jour
FR-FS778	Formation utilisateurs : Formation	1 jour

[Nous consulter](#)

Formation Utilisateurs : Concevoir des requêtes Formation

FR-FS774

2 jours

Objectifs

Ce cours aborde la conception de rapports simples à partir des objets Query de Design Center et leur exécution dans HRa Suite 7.

Les requêtes sont exécutées uniquement sur des données de Formation.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel, incluant de nombreux exercices pratiques.

Participants

- Responsables, gestionnaires Formation
- Gestionnaires avertis qui participent à la conception des requêtes et qui maîtrisent les données de la formation
- Equipe projet

Prérequis

- Aucun

Contenu

Introduction

A quoi servent les rapports ?

Comment réaliser un rapport ?

Comment exécuter un rapport dans l'application ?

Coûts collectifs des sessions / sous-rapports*

Les participants d'une session / sous-rapports*

Coûts collectifs des sessions / minis-tableaux*

Les requêtes en conception

Le reporting

Les éléments utilisés par les rapports

Les objets Query du poste de personnalisation

Les constituants d'un rapport

Comment interroger les données ?

Les exportations

Les sorties fichiers

* : exercices sur les données de la Formation

Construire rapport

Sélectionner les dossiers

Nombre de participants aux sessions*

Présenter les données

Les stages par type de formation*

Modifier la maquette

Créer des nouvelles colonnes

Construire un rapport plus élaboré

Cas de plusieurs occurrences possibles

Coûts collectifs des sessions*

Comment écrire la condition de sélection ?

Les participants d'une session*

Suivi du plan de formation par salarié*

Présenter les mêmes données différemment

Autres adaptations de mise en forme

Coûts collectifs des sessions / Types de coût*

Les participants d'une session / Etat d'inscription*

Formulaires et sous-rapports

[Nous consulter](#)

Evolutions techniques HRa Suite 7

FR-CS760

2 jours

Objectifs

Ce cours présente la nouvelle solution HRa Suite 7 et les évolutions du poste de personnalisation Design Center.

Il aborde les nouveautés :

- de l'interface Utilisateurs au travers de HRa Space, dans les domaines fonctionnels
- du poste de personnalisation portant sur les objets de conception, de confidentialité et de gestion d'environnements, au travers de concepts clés tels que les rôles, les processus guidés, le workflow.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel

Participants

- ☛ Equipe projet
- ☛ Concepteurs, Développeurs
- ☛ Gestionnaires avertis qui participent à la conception et la personnalisation des applications HRa Suite 7
- ☛ Toute personne intervenant sur des projets de mise en œuvre du progiciel HR Access

Prérequis

- ☛ Tout participant devra impérativement maîtriser HRa Suite 5

Contenu

1ère partie : Evolutions - Introduction à la solution HRa Suite 7

L'offre HRa Suite 7

Présentation de la solution
HRa Space : un point d'entrée unique

Les espaces Collaborateur et Manager

Les Processus guidés
L'espace Collaborateur
L'espace Manager

L'espace Expert RH

L'espace de l'expert RH
BI & Reporting
HRa-DMS : la gestion de documents
Autres domaines

Gestion des talents - Les nouveautés

Nouveaux concepts
Recrutement & Mobilité interne
Formation
Développement professionnel
Rémunération

Administration des RH - Les nouveautés

Paie
Gestion des temps et des activités
Gestion des expatriés
Risques professionnels

2ème partie : Evolutions techniques

De l'utilisation à la conception

L'application HRa Suite 7
Le plan du site

Design Center

Le poste de personnalisation
Les objets de conception
Les objets de confidentialité
Les objets de gestion d'environnements

La confidentialité de conception

Les types d'utilisateurs
Les droits de conception
Les rôles

La confidentialité applicative

Les rôles
Modèle de rôle et catégorie d'acteur
Modèle de rôle et activités
Modèle de rôle et codes workflow
La gestion technique des rôles

Les processus guidés

Définition
Le workflow
Les tâches d'un processus guidé
Gestion des données dans un processus guidé
Propriétés des étapes
Les formulaires
Programmes d'un processus guidé

Connexions entre objets de conception

Vue d'ensemble

Evolutions Paie

FR-CS761

1 jour

Objectifs

Ce cours permet aux gestionnaires de prendre connaissance des évolutions fonctionnelles et techniques de la paie HRa Suite 7. Le participant, grâce aux notions acquises pourra :

- *appréhender les nouveautés HRa Suite 7 (HRa Space, ...),*
- *découvrir l'outil de configuration de la paie, le cycle de paie, la paie à l'envers, le rôle du PRDB, la nouvelle chaîne de paie, ...*

Méthode pédagogique

Cours en présentiel

Participants

- Equipe projet
- Responsables et gestionnaires de paie

Prérequis

- Ce cours s'adresse à des personnes ayant une expérience en paie et maîtrisant le paramétrage de la paie HRa Suite 5.

Contenu

L'offre HRa Suite 7

Présentation de la solution
HRa Space : un point d'entrée unique

Les espaces Collaborateur et Manager

Les Processus guidés
L'espace Collaborateur
L'espace Manager

L'espace Expert RH

L'espace de l'expert RH
BI & Reporting
HRa-DMS : la gestion de documents
Autres domaines

L'outil de configuration Paie et GTA

Présentation - Nouvelle architecture
Navigation dans l'appliquetif web

*Découverte de l'outil de configuration de la paie
Consultation d'une rubrique de paie et son analyse*

Le moteur de paie

Présentation des nouveautés
Les résultats de paie
Le rôle du PRDB
Nouveau cycle de paie
Nouvelles fonctionnalités de calcul de paie

La paie

Paramétrage de la paie
Nouveaux états

La gestion administrative

Nouveautés de la gestion administrative
Conventions collectives
La déclaration annuelle des handicapés

La gestion des temps et activités

Evolutions techniques
Nouveautés fonctionnelles

Evolutions Ressources Humaines

FR-CS762**1 jour**

Objectifs

Ce cours présente les évolutions des fonctions traditionnelles et stratégiques dans le domaine des ressources humaines : la formation, le recrutement, la rémunération, le développement professionnel des individus.

Méthode pédagogique

Cours en présentiel

Participants

- Responsable / Gestionnaire Ressources humaines, Formation, Recrutement, ...
- Equipe projet

Prérequis

- Ce cours s'adresse à des responsables et gestionnaires RH connaissant les domaines RH de HRa Suite 5

Contenu

L'offre HRa Suite 7

Présentation de la solution

HRa Space : un point d'entrée unique

Les espaces Collaborateur et Manager

Les Processus guidés

L'espace Collaborateur

L'espace Manager

L'espace Expert RH

L'espace de l'expert RH

BI & Reporting

HRa-DMS : la gestion de documents

Autres domaines

La gestion des Talents

Les HRa Channels : nouveaux concepts

Nouveautés dans les domaines :

Recrutement/Mobilité

Formation

Développement professionnel

Rémunération

Inscriptions

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

A nous adresser en double exemplaire

NOM ET ADRESSE DU CLIENT	ADRESSE DE FACTURATION OU DE L'ORGANISME À FACTURER *
N° SIRET :	
TEL :	TEL :

* Si prise en charge par un organisme de formation, veuillez joindre les justificatifs (prise en charge, délégation de paiement)

Entre :

Le Client ci-dessus désigné

Et :

L'organisme de formation **HR Access Solutions SAS** enregistré sous le numéro de déclaration d'existence 11.7538798.75 auprès de la Préfecture de la région d'Ile-de-France

Est conclue la convention de formation suivante, en application des dispositions du livre IX du Code du Travail portant sur l'organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente (loi n° 71-575 du 16 juillet 1971).

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

HR Access Solutions SAS organisera les actions de formation suivantes :

Code	Libellé du cours	Date de la session (1)	Nbre de jours (A)	Prix journalier en euros HT (B)	Nbre de participants (C)	Total (A x B x C)
<small>(1) se reporter aux dates indiquées sur le calendrier - consultez le site : www.hraccess.com (page d'accueil en français)</small> Programmes et méthodes : Joint sur demande. Type d'action de formation (article L.900-2 du Code du Travail : adaptation, promotion, prévention, acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances) : Acquisition						TOTAL HT

Article 2 : EFFECTIF FORME

HR Access Solutions SAS formera :

Nom/prénom des participants

Article 3 : PRIX

En contrepartie de cette action de formation, le Client s'engage à régler le prix convenu à l'article 1. Le taux de TVA applicable sera le taux en vigueur en France au moment de l'émission de la facture.

Le Client est responsable vis-à-vis de HR Access Solutions SAS du prix même si la facture est adressée à un organisme payeur. A ce titre, si l'accord de prise en charge de l'organisme de formation ne parvient pas à HR Access Solutions SAS le jour de la formation, la totalité du prix sera facturé directement au Client.

Les sommes consacrées aux séminaires publics ou privés peuvent être affectées aux montants dus ou alloués par les entreprises au titre de la **participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue**, en application du titre V de la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971.

En cas de paiement effectué par un organisme de formation, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'organisme dont le Client dépend. L'accord de financement doit être communiqué à HR Access Solutions SAS au moment de l'inscription et sur l'exemplaire de la convention qui est retourné dûment signé. En cas de prise en charge partielle par l'organisme, la différence est facturée directement au Client.

Article 4 : CONDITIONS GENERALES

Les formations ne sont accessibles qu'aux organisations, sociétés ou ayant droits contractuellement désignés, ayant acquis le progiciel HR Access. Les participants doivent être régulièrement inscrits sur le registre du personnel du Client. Le contrat concernant le droit d'usage du ou des modules concernés doit être en vigueur.

Les **prix mentionnés** s'entendent **hors taxes** pour les séminaires dispensés sur le territoire de la France métropolitaine. Ils comprennent la fourniture des supports de cours.

Toute inscription est considérée définitive à réception du présent document en deux exemplaires dûment signés et revêtus du cachet de l'entreprise, envoyés par courrier à l'adresse de HR Access Solutions SAS. **La formation ne sera dispensée par HR Access Solutions SAS que si la présente convention est signée par les deux parties avant le premier jour de la formation.**

Dans le cas de formation sur site client, les frais de séjour du ou des formateurs seront refacturés en sus

Article 5 : DISPOSITIONS FINANCIERES

La tarification de HR Access Solutions SAS pour ses actions de formation est l'unité de formation (TU = « Training Unit ») qui correspond à une journée de formation pour un stagiaire.

L'unité de formation est facturée **620 Euros HT**. Il suffit de multiplier ce tarif journalier par la durée du cours concerné pour obtenir le prix d'un cursus de formation. Ce tarif n'est valable que pour l'année en cours, sous réserve des modifications éventuelles annoncées par HR Access Solutions SAS avec un préavis de 2 mois. Ces modifications ne s'appliquent pas aux sessions de formations déjà commandées.

Toute formation demandée dans le cadre du "HR Access Training Pass" fait l'objet d'un acte contractuel séparé. Cette formule consiste en l'acquisition d'un nombre d'unités de formation de 11 unités au minimum, consommable tout au long d'une année. Ces unités de formations sont utilisables pour toutes les formules de formations et l'ensemble des cours présents et à venir.

Article 6 : CONDITIONS DE PAIEMENT

La facture est payable à réception net sans escompte. Toute somme impayée à la date de paiement indiquée sur la facture portera des intérêts équivalents à trois fois le taux légal, appliqués à compter de la date d'exigibilité de la facture jusqu'à la date de paiement effectif.

Un bon de commande peut être remis par le client pour le compte d'HR Access Solutions SAS qui l'indiquera sur la facture. A défaut de bon de commande, la convention de formation signée vaut bon pour accord pour le paiement.

Article 7 : NATURE DES OBLIGATIONS - LIMITATION DE RESPONSABILITE

De convention expresse, les obligations de HR Access Solutions SAS au titre de ce contrat sont des obligations de moyens. En aucun cas la responsabilité de HR Access Solutions SAS découlant du présent contrat ne pourra excéder le montant des sommes versées au titre du présent contrat. HR Access Solutions SAS est déchargée de toute responsabilité pour dommages immatériels ou consécutifs, tels que pertes de profits, perte de revenus ou perte d'image de marque.

Article 8 : DROITS DE PROPRIETE

Le Client accepte les dispositions suivantes et se porte fort de leur respect par son Effectif Formé.

L'ensemble des éléments fournis par HR Access Solutions SAS dans le cadre de la formation demeurent la propriété exclusive de HR Access Solutions SAS et sont strictement confidentiels.

Ni le Client ni l'Effectif Formé n'acquiert le droit à quelque titre que ce soit, et sans que cela soit exhaustif, de reproduire, de traduire, d'adapter ou d'arranger, de modifier, de diffuser, de distribuer, de communiquer et d'exploiter ces éléments.

Ni Le Client, ni l'Effectif Formé ne saurait utiliser autrement que pour son usage personnel à des fins d'étude, les supports de cours reçus. Il ne doit pas soustraire, dissimuler, ou modifier les mentions de droits d'auteur, copyright, de marques déposées ou tout autre mentions de droit de propriété intellectuelle.

Article 9 : MATERIEL PEDAGOGIQUE

Les supports de cours remis par HR Access Solutions SAS en début de stage sont compris dans les frais de participation. HR Access Solutions SAS conserve l'intégralité des droits d'auteur relatifs au contenu des formations et des supports de cours.

HR Access Solutions SAS fournit un support de cours par stagiaire dans la langue où le cours est dispensé et relatif au cours que suit le stagiaire.

Les supports de cours supplémentaires ou dans une autre langue sont facturés au Client au prix de **590 Euros HT l'unité**.

Toute reproduction, modification ou divulgation à des tiers de toute ou partie de ces formations et/ou documents, sous quelque forme que ce soit est interdite.

Article 10 : CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Afin de garantir le bon déroulement de la formation et le soin particulier apporté à la composition des groupes de stagiaires, les demandes d'annulation ou de report de formations sont limitées aux seuls cas de force majeure.

Toutefois, il est admis de remplacer le stagiaire empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins de formation, à tout moment jusqu'au démarrage de la formation.

Le remplacement d'un stagiaire est possible sans frais jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la formation. Pour un remplacement effectué moins de 10 jours ouvrés avant la formation, un coût de 50 Euros HT est dû pour les frais de gestion administrative.

Toute annulation à moins de 10 jours ouvrés avant le début d'une session de formation, entraîne une facturation complète.

Au-delà de 10 jours ouvrés, aucun frais d'annulation n'est dû. Toute formation commencée est due dans sa totalité.

Article 11 : PUBLICITE

Le Client autorise HR Access Solutions SAS à citer son nom en référence en tant que Client de la formation HR Access.

Article 12 : DIFFERENDS EVENTUELS

Le Tribunal de Commerce de Paris sera seul compétent pour régler tout litige survenu dans le cadre de la formation, l'exécution, l'interprétation ou la résiliation du présent contrat.

Article 13 – INTEGRALITE DU CONTRAT

Le présent contrat et ses annexes expriment l'intégralité de l'accord entre les Parties. Ils remplacent tout contrat antérieur ou contemporain passé entre les mêmes parties et ayant le même objet, et annulent toutes conditions générales d'achat du Client ou autres termes non conformes aux présentes, quelle que soit la date de leur communication ou notification par le Client à HR Access Solutions SAS.

POUR LE CLIENT
Nom du représentant légal ou signataire dûment habilité – Date – Cachet - Signature

POUR HR Access Solutions SAS
Nom – Date – Cachet – Signature

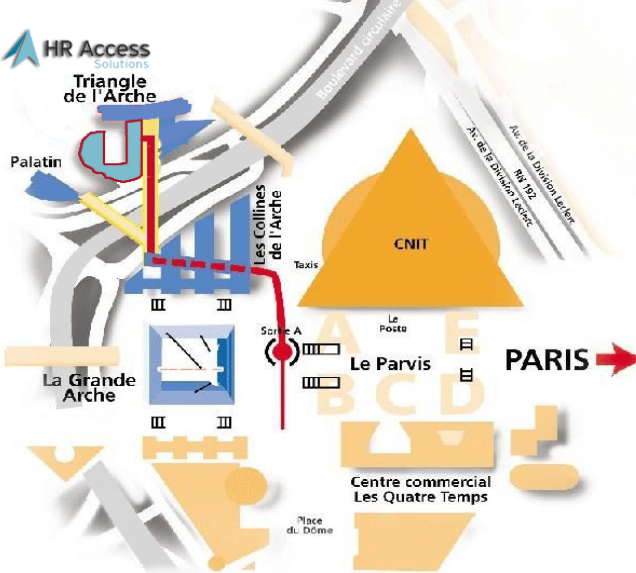
Cette convention dûment signée et revêtue du cachet de l'entreprise et, le cas échéant, de l'organisme de formation est à nous adresser en 2 exemplaires par courrier

Vos coordonnées Adresse email d'envoi de la convocation
Nom :
Téléphone :
E-mail :

* Ces renseignements doivent être renseignés pour faciliter les correspondances avec le Client.

Ce formulaire est disponible en ligne dans nos pages web sur **www.hraccess.fr**
Ce document est indispensable pour vos inscriptions et vaut convention de formation professionnelle.

Informations pratiques

<p>Accès</p> 	<p>Centre de formation</p> <p>HR Access Solutions SAS Le Triangle de l'Arche 8, cours du Triangle 92937 Paris La Défense cedex</p> <p>Standard : Tel : + 33 (0)1 70 38 31 00 Fax : +33 (0)1 70 38 31 11</p> <p>Inscriptions : Tel : 0800 94 34 35 (numéro vert) Fax : +33 (0)1 70 38 31 12 E-mail : education@hraccess.com</p>
<p>Transport en commun</p> <p>Depuis la station Grande Arche : prendre la sortie A, suivre le fléchage piéton La Défense 12.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Bus : 16 lignes desservent le quartier, les arrêts s'effectuent à la gare routière de La Défense. * RER : RER A, station La Défense, sortie La Défense/Grande Arche. * Métro : ligne 1, station La Défense/Grande Arche (terminus). * Train : SNCF, station La Défense/Grande Arche <p>Lignes Paris St Lazare/Versailles, Paris St Lazare/Saint-Nom-La-Bretèche ou La Défense/verrière.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Tramway : tramway Val de Seine (ligne RATP T2), station La Défense/Grande Arche. 	<p>Transport individuel</p> <ul style="list-style-type: none"> * Véhicule : par le boulevard circulaire, sortir au totem La Défense 12. * Parking : se garer au parking du CNIT ou du centre Commercial des 4 temps. <p><i>Pour les personnes à mobilité réduite, contactez-nous.</i></p>

Hôtels

L'Amandier **

14, avenue Pablo Picasso, 92000 Nanterre
Tel : 01 47 29 10 77
Fax : 01 47 21 16 92

Hôtel Kyriad **

85, boulevard Saint Denis, 92400 Courbevoie
Tel : 01 41 99 97-97

Hôtel Mercure Paris-La Défense 5 ***

18-30, rue Baudin, 92400 Courbevoie
Tel : 01 49 04 75 00
Fax : 01 47 68 83 32

Novotel Paris-La Défense ***

2, boulevard de Neuilly, 92400 Courbevoie
Tel : 01 41 45 23 23
Fax : 01 41 45 23 24

Hôtel Le Dauphin ***

45, avenue Jean-Jaurès, 92800 Puteaux
Tel : 01 47 73 71 63
Fax : 01 46 98 08 82

Hôtel Princesse Isabelle ***

72, rue Jean-Jaurès, 92800 Puteaux
Tel : 01 47 78 80 06
Fax : 01 47 75 25 20

Hôtel Hilton Paris La Défense ****

2, place de La Défense CNIT, 92800 Puteaux
Tel : 01 46 92 10 10
Fax : 01 46 92 10 50

Hôtel Campanile **

20, avenue Pablo Picasso, 92000 Nanterre
Tel : 01 47 29 15 51

Hôtel de Paris-La Défense **

116, rue de la République, 92800 Puteaux
Tel : 01 47 76 19 60
Fax : 01 47 75 93 01

Hôtel Mercure La Défense Parc ***

17, Esplanade Charle de Gaulle,
92000 Nanterre
Tel : 01 46 69 68 00
Fax : 01 47 25 46 24

Hôtel Quality Inn ***

2, avenue Benoît-Frachon, 92000 Nanterre
Tel : 01 46 95 08 08
Fax : 01 46 95 01 24

Résidence Libertel ***

35, cours Michelet, 92800 Puteaux
Tel : 01 47 73 15 15
Fax : 01 47 76 44 36

Hôtel Renaissance ****

60 Jardin de Valmy
Accès boulevard circulaire Sortie 7, 92918
Paris-La Défense
Tel : 01 41 97 50 50
Fax : 01 41 97 51 51

A propos de HR Access Solutions

HR Access Solutions est la synthèse du savoir-faire HR Access dans le domaine exclusif de la gestion des ressources humaines. Créée en 2003 sous l'impulsion de Fidelity Investments, la société capitalise les 35 années d'histoire, d'expérience et d'évolution du progiciel HR Access. L'activité est aujourd'hui soutenue par la fidélité de nombreux clients et renforcée par la capacité financière et le savoir-faire de Fidelity Investments, groupe privé leader dans l'externalisation RH sur le marché américain.

Notre mission est de devenir le partenaire privilégié de nos clients pour les accompagner dans le déploiement de toute leur stratégie RH, à chaque étape de l'évolution de leurs organisations. Nous leur apportons la complétude et la souplesse de nos solutions évolutives qui s'adaptent à leurs objectifs et ambitions.

Les ressources humaines sont notre cœur de métier, et notre compétence s'articule autour de trois axes principaux :

- nos solutions applicatives conjuguent un savoir-faire technologique et métier unique, fruit d'expériences accumulées auprès de nombreux clients de toutes tailles, de tous secteurs d'activités et de tous pays.
- nous accompagnons nos clients dans toutes les phases de vie de leurs projets et dans la transformation de leur entreprise grâce à un ensemble de services complet pour l'installation, la formation, la mise en œuvre et la maintenance de nos solutions. La proximité de nos experts avec les équipes de Recherche & Développement garantit l'excellence des prestations et, seuls ou avec notre réseau de partenaires, nous assurons l'intégration et l'appropriation de l'application par nos clients.
- nous offrons la flexibilité et la réversibilité d'une solution installée sur site, ou externalisée et gérée par nos propres services dans des centres d'hébergement. Cette souplesse garantit la pérennité de l'investissement et assure le respect du calendrier et des enjeux de chacun de nos clients.


Pour en savoir plus : www.hraccess.com

HR Access Solutions

Le Triangle de l'Arche - 8, cours du Triangle - 92937 Paris La Défense 12 cedex - France

Tel : +33 (0)1 70 38 31 00 - Fax : +33 (0)1 70 38 31 11

HR Access est une marque déposée.

HR Access Solutions is a  **Fidelity** company.

© 2008 HR Access Solutions. Tous droits réservés.

