

La gestion administrative et la paie d'un dossier (TG101W)

A distance - Synchron

POUR DE L'INTRA, NOUS CONSULTER.

Objectifs

S'approprier le vocabulaire du SIRH
Consulter les dossiers et la fiche salarié
Créer des populations
Consulter les résultats de paie



Public Visé

Expert et/ou gestionnaires Paie



Pré Requis

Environnement Windows®.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

S'approprier le vocabulaire du SIRH
Consulter les dossiers et la fiche salarié
Créer des populations
Consulter les résultats de paie

Méthodes pédagogiques

Dès l'inscription

Vous créez votre espace sur ADP Formation
Vous répondez au questionnaire de pré-positionnement
Vous précisez vos attentes sur le module
Nous optimisons le contenu de votre formation

Pendant la formation

Nous vous accompagnons pour acquérir confiance et autonomie dans l'utilisation de notre outil de contrôle de paie :

- Via des explications
- Via des exercices pratiques

Vous participez activement pour monter en compétences rapidement et sans erreur

Vous répondez à l'exercice d'évaluation des connaissances

Après la formation

Vous recevez et complétez le questionnaire de satisfaction
Vous recevez une attestation de fin de formation
Vous complétez l'auto-évaluation post formation 3 mois après
Nous analysons vos réponses
Nous optimisons notre offre de formation

Parcours pédagogique

La présentation du portail

- Les différents menus

La consultation des dossiers individuels

- La recherche d'un collaborateur :
 - Recherche nominative
 - Recherche par structure

Cas pratique(s)

La fiche du salarié

- La fiche de synthèse du dossier
- La consultation des informations personnelles
- La consultation des informations contractuelles
- La consultation des historiques
- La gestion des populations

Cas pratique(s)

La création d'une population sur des critères de sélection

Cas pratique(s)

La gestion des absences

- La consultation des absences et des compteurs

Les résultats de paie

- La consultation des résultats de paie

Moyens pédagogiques

Documentations pédagogiques mise à disposition après la formation :

Version : TG101W-20260805

Organisme certifié Qualiopi sous
le numéro 340 OF Ind 0 pour
l'action :
- Actions de formation

ADP GSI France - LVL - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11921304792

ADP GSI France SAS au capital de 10 000 000 Euros
Siège social : 31-41, avenue Jules Quentin - 92 000 NANTERRE - N° SIREN 432 123 735 RCS NANTERRE
Tél. : 0 806 230 101 Site Web : www.formation.fr.adp.com
T.V.A. intracommunautaire FR 704 321 237 35

ADP, the ADP logo, and Always Designing for People are trademarks of ADP, Inc. ADP Copyright © 2022 ADP, Inc. ADP

Support client téléchargeable / Guides d'utilisation (Populations& Profils)

Moyens techniques :

Nos salles ne sont dédiées qu'à la formation en présentiel et en distanciel. Un support de cours et/ou un livret participant sont remis en fin de session de formation à chaque stagiaire.

Pour tout complément d'information, n'hésitez pas à prendre contact avec notre équipe dédiée.

Méthodes et modalités d'évaluation

Pour que les évaluations soient pertinentes et de qualité, votre participation et vos réponses sont indispensables :

Questionnaire de pré-positionnement et test d'évaluation à chaud

Exercices attestant, tout au long de votre parcours et en fin de formation, de votre capacité à utiliser l'outil ADP sur chacun des objectifs pédagogiques

Auto-évaluation à froid sur votre usage de l'outil

Modalités d'accessibilité handicap

Nos centres de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap

Découvrez toutes les informations sur les conditions d'accueil des stagiaires en situation de handicap dans notre livret.



Durée

7.00 Heures

1

Jour

Effectif

De 3 à 7 Personnes



Tarifs

Inter (Par personne) : **650.00 € HT**

Intra (Par jour) : **1 870.00 € HT**



Contactez-nous !

Service Formation Client

Tél. : 0806230101

Mail : formationclient@adp.com