



**Programme de formation SIRH
Maîtriser le module congés et
absences de Factorial**



Public

Responsables RH, Collaborateurs du service RH, Collaborateurs du service paie, Comptables



Animateur

Consultant SIRH – formateur



Durée

0,5 jour



Prérequis

- Avoir des connaissances de base en Ressources Humaines
- Avoir une appétence pour l'informatique
- Avoir un ordinateur avec une connexion internet
- Disposer d'une salle équipée d'un écran de projection (en présentiel)



Objectifs

- Paramétrer les politiques de congés et absences dans la solution
- Maîtriser le process global de demandes d'absences



Moyens pédagogiques

- Support de formation
- Alternance d'apports théoriques et pratiques (cas pratiques, exercices, retours d'expérience...)



Modalités d'évaluation et suivi

- Questionnaire de préformation
- Evaluation des acquis au cours de la formation
- Feuille d'émargement
- Tour de table collectif
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid
- Certificat de réalisation



Délai d'accès

Nous prendrons contact avec vous afin de programmer les dates et modalités d'intervention (présentiel / distanciel) en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



Dispositifs spécifiques

Notre établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Selon les spécificités liées au handicap, nous étudierons les possibilités d'adaptation de la formation en concertation avec l'équipe pédagogique et avec l'aide de la référente Ressource handicap formation de l'AGEFIPH Auvergne-Rhône-Alpes. Une proposition vous sera rendue sous 10 jours.

Formation SIRH – Maîtriser le module congés et absences de Factorial

Lors de cette formation, vous découvrirez comment paramétrer le module suivant vos règles de gestion des congés et des absences.

A l'issue de la formation, les participants auront une vision de l'ensemble du processus depuis la pose des absences jusqu'à leur approbation, en passant par le suivi des étapes de validation et la visualisation du planning des équipes.

Thématique

Introduction

- ✓ Annoncer les objectifs pédagogiques de la formation
- ✓ Présenter le programme de la formation
- ✓ Définir le cadre de travail et mode de fonctionnement
- ✓ Effectuer un tour de table (présentation et attentes des apprenants)

Connaissance des paramétrages globaux du module

- ✓ Ajouter une politique de congés
- ✓ Assigner des collaborateurs aux politiques de congés
- ✓ Bloquer une période de congés

Configuration des politiques de congés

- ✓ Créer des absences
- ✓ Créer et configurer les politiques et compteurs de congés/absences
- ✓ Configurer les flux d'approbation des congés
- ✓ Comprendre les compteurs N-1 et N sur le profil

Maîtrise du fonctionnement du module congés et absences

- ✓ Ajouter une absence depuis la plateforme
- ✓ Connaitre le process de validation des absences
- ✓ Visualiser le planning des équipes

Conclusion

- ✓ Effectuer une synthèse des notions abordées
- ✓ Echanger sur les éventuelles questions
- ✓ Effectuer un tour de table (retour sur les attentes des apprenants et évaluation)

TOTAL : 4 heures

Tarif : sur devis