



Programme de formation

Formation client à l'utilisation de SILAE RH PRO

Public visé : Responsable RH, assistant RH, DAF

Prérequis : Aucun

Objectifs généraux :

- Former l'équipe RH à l'utilisation d'une plateforme SIRH
- Permettre à l'équipe RH de formaliser, de dématérialiser et d'automatiser les process RH au sein de l'entreprise, et avec le prestataire paie
- Etre autonome sur SILAE RH PRO

Durée : 4 séances de 2h30

Tarifs : Nous contacter

Modalités et délais d'accès :

- La formation sera dispensée en partie en présentiel dans les locaux du cabinet, et en partie en visioconférence, au choix des participants et dans la limite des capacités de la salle de formation.
- Nous nous engageons à débiter votre formation au plus tard entre 15 jours et 2 mois suite à votre premier contact.

Moyens pédagogiques et techniques

- La formation alternera théorie et pratique.
- L'animateur fera des démonstrations qui seront ensuite appliquées au dossier de l'entreprise.
- Réalisation de cas pratiques.
- Echange de questions / réponses.
- Moyens techniques : PC avec une connexion internet, relié à un vidéoprojecteur ou à un écran TV.
- Matériel à apporter par le client : ordinateur, un accès SILAE RH PRO pour le formateur et pour chaque stagiaire.

Modalités d'évaluation

- Un questionnaire de positionnement est réalisé à l'entrée de la formation, il permettra d'évaluer votre niveau initial.
- Une évaluation des acquis est réalisée à la fin de la formation.

Evaluation et suivi

- Un questionnaire de satisfaction sera remis aux participants à la fin de la formation.
- Les participants bénéficieront d'une période de suivi pendant 1 mois suite à la dernière séance de formation, durant laquelle ils pourront solliciter le formateur par téléphone ou email. v.1-08/2022 KALAPP



Accessibilité : Pour tout besoin spécifique en matière de handicap, nous vous invitons à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Contenu de la formation :

La formation se déroulera en plusieurs étapes :

1. Administration Socle RH séance 1 (2h30)

- Présentation générale des fonctionnalités de SILAE RH PRO
- Administration du personnel : collaborateurs, contrats
- Comprendre la synchronisation entre SILAE RH PRO et l'outil de production de paie SILAE PAIE

2. Administration Socle RH séance 2 (2h30)

- Entrée et sortie d'un salarié, pré-onboarding, onboarding
- Panneau d'affichage, communication interne, espace collaboratif, organigramme
- Demandes administratives, visites médicales
- **Evaluation des connaissances**

3. Administration Développement RH (2h30)

- Entretiens professionnels, plan de formations, habilitations et compétences
- Génération de contrat
- Paramétrer un modèle d'entretien
- Paramétrer un modèle d'onboarding
- Paramétrer un modèle de contrat

4. Maitriser le paramétrage de base

- Profils d'accès
- Groupes de collaborateurs
- Processus de validation
- Import des données collaborateurs et mise à jour des contrats, accès collaborateurs
- Autres imports SILAE
- Paramétrage paie et API SILAE (Sites)
- Paramétrage annuel : périodes de référence, barème kilométrique

5. Suivi 1 mois

- Support par email ou téléphone pendant 1 mois suite à la formation