

Certificat de maitrise de la solution logicielle de gestion des ressources humaines, FRONT RH

RS2495 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	315, 326
Formacode(s)	33054
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

CEGID · SIRET : 41021801000032

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Cette certification concerne tous types d'entreprise, quelles que soient leur activité. Cette certification porte sur la Gestion des Ressources Humaines dans toutes ses dimensions: paye, gestion des compétences, gestion des talents, gestion de la formation. Elle s'applique à toutes les entreprises de moins de 2000 salariés.

La certification permet de vérifier et de valider les connaissances nécessaires à la maitrise de chaque module de la solution logicielle dans l'ensemble de ses fonctionnalités.

La formation doit permettre d'acquérir les connaissances nécessaires :

A l'utilisation du dossier collaborateur et de la navigation des applications :

- Maitriser les fonctionnalités globales du progiciel
- Modéliser ces composantes au travers du Module Ressources

A l'intégration des principes de gestion ainsi qu'à l'analyse et à la modélisation d'une organisation

- Analyser les processus de gestion des Workflow propres à la structure
- Administrer le Module YourCegid Front RH Ressources

A la création d'un formulaire permettant la circulation d'informations dans le cadre d'un processus de validation,

A l'exploitation de la Paie, de la saisie des variables au traitement de la post-paie.

A l'administration du Module Paie sur les déclaratifs mensuels et trimestriels, la gestion des règlements, la comptabilisation de la paie et le départ du salarié

A la maintenance du règlementaire de paie et la construction du bulletin de paie

A l'administration et à l'utilisation du Module Absences de la création d'un calendrier au déploiement du bureau collaborateur (mise à jour des règles de maintien de salaire, évolution des formules d'IJSS et les Cerfas d'absences..)

A l'utilisation de la solution RH Talents sur les domaines Entretien, Compétences, Formation

La certification

permet donc de s'assurer que le participant maitrise bien toutes les fonctionnalités de la solution logicielle et est donc en mesure d'assurer les missions sociales et RH

qui sont les siennes en s'assurant de la production sécurisée des documents

légaux propres à l'activité de son entreprise.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

A l'issue de la formation, le détenteur de la certification

sur cette solution logicielle sera capable de réaliser les opérations suivantes:

Module Paie

Volet Administrateur

- Calculer une paie

- Etablir les DUCS et DUCS EDI
- Paramétrer des soldes de tout compte,
- Paramétrer des virements et acomptes
- Paramétrer la comptabilisation de la paie

Volet Règlementaire paie

- Etablir un bulletin de paie
- Maitriser les éléments règlementaires liés à l'établissement de la paie

Volet Comptabilité générale et analytique

- Paramétrer le plan comptable
- Paramétrer les comptes comptables
- Comptabiliser la paie

Volet Exploitation

- Réaliser la saisie individuelle et collective des variables de paie
- Elaborer les dossiers salariés
- Calculer la paie
- Réaliser les états Post-Paie (DUCS et DUCS EDI, Etats de charges, Etas de gestion, Grand livre et livre de paie, comptabilisation...)
- Etablir les Soldes de tout compte (certificat de travail, attestation AED)

Module Talents

Volet Gestion des entretiens

- Constituer un entretien
- Personnaliser un entretien
- Ouvrir et clôturer des campagnes d'entretiens
- Paramétrer le

Workflow

- Paramétrer des People Review

Volet Gestion des compétences

- Paramétrer l'arbre des métiers, l'arbre des compétences
- Paramétrer les indicateurs métiers, les niveaux d'activités
- Etablir les référentiels des arbres et

des compétences

- Utiliser en gestion des carrières et des compétences

Volet Gestion de la Formation

- Créer des catalogues de stages et sessions
- Créer des recueils de besoins
- Gérer des inscriptions, planifier des sessions
- Créer

les évaluations des formations

- Elaborer, suivre et analyser le plan de formation
- Paramétrer le Workflow des demandes individuelles et collectives
- Elaborer le

budget et le ventiler

- Mettre à jour les compteurs CPF
- Etablir le lien plan de formation et budget
- Etablir les comparatifs budgets/réalisés par service.....

Les éléments évalués en regard des compétences constituant la certification sont les suivants par module:

Module Paie

- Réaliser tous les paramétrages nécessaires
- Calculer une paie
- Réaliser les états Post-Paie (DUCS et DUCS EDI, Etats de charges, Etas de gestion, Grand livre et livre de paie, comptabilisation...)
- Etablir un bulletin de paie
- Maitriser les éléments règlementaires liés à l'établissement de la paie
- Comptabiliser la paie

- Réaliser la saisie individuelle et collective des variables de paie
- Elaborer les dossiers salariés
- Etablir les Soldes de tout compte (certificat de travail, attestation AED)

Module Talents

- Effectuer tous les paramétrages nécessaires
- Ouvrir et clôturer des campagnes d'entretiens
- Constituer et personnaliser un entretien
- Etablir les référentiels des arbres et des compétences
- Utiliser en gestion des carrières et des compétences
- Créer des catalogues de stages et sessions
- Créer des recueils de besoins
- Gérer des inscriptions, planifier des sessions
- Créer les évaluations des formations
- Elaborer, suivre et analyser le plan de formation
- Elaborer le budget et le ventiler
- Mettre à jour les compteurs CPF
- Etablir les comparatifs budgets/réalisés par service.....

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pour ces modules, le préalable est l'utilisation courante d'un PC dans un environnement Windows maîtrisé.

Les participants doivent maîtriser le métier de la paie, le cas échéant, de la formation et de la gestion des talents.

Pour le suivi de certains modules, le préalable supplémentaire est le suivi d'un module précédent.

De façon plus détaillée:

- Maîtrise des termes usuels et des principes de la paie et des déclaratifs associés
- Connaissance des activités et de l'organisation de l'entreprise
- Capacité à utiliser un matériel informatique et la navigation des applications WEB
- Maîtrise des termes usuels et des circuits de gestion et de validation des Workflow de l'entreprise
- Capacité à créer et analyser des algorithmes, culture informatique.
- Avoir suivi la formation FRH Paie
- Avoir une connaissance des rapports sur d'autres outils
- Avoir une approche des modèles de base de données
- Avoir une habitude à utiliser des formules de type Excel
- Maîtrise des termes usuels et des principes d'un entretien
- Maîtrise des termes usuels et des principes de la GPEC
- Maîtrise des termes usuels et des principes de la formation

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Site d'information sur la certification:

www.cegid.fr

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/2495/>