

SIRH by LUCCA

Programme de formation

Pagga Assistant Paie



Date de mise à jour	15/01/2025
---------------------	------------

ELIPS SOLUTION
809 825 425 RCS Caen

Siège social : 18 rue Claude Bloch - Immeuble le Trifide - 14050 Caen Cedex 4
SAS au capital de 100 000 euros



SOMMAIRE

1. PUBLIC CONCERNE.....	2
2. OBJECTIFS	2
3. CONTENU DU STAGE	2
4. MOYENS PEDAGOGIQUES	3
5. LES PREREQUIS TECHNIQUES DE NOS SOLUTIONS	4
6. DUREE ET LIEU.....	4
7. TARIFS.....	4
8. MODALITE D’EVALUATION	4
9. MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L’APPRECIATION DES RESULTATS.....	4
10. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D’ENCADREMENT	5
11. DELAI D’ACCES	5
12. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	6
13. CONTACT	6

1. PUBLIC CONCERNE

Service des Ressources Humaines et Paie de l'entreprise.

Prérequis : Le stagiaire doit connaître le métier concerné et les règles RH en vigueur. Ce stage s'adresse à toute personne souhaitant acquérir les compétences nécessaires pour l'utilisation de l'outil SIRH by LUCCA.

2. OBJECTIFS

- ➔ **Comprendre et maîtriser Pagga Assistant Paie** : collecter, contrôler, et transmettre efficacement les données RH, absences, et rémunérations pour préparer la paie.
- ➔ **Apprendre à configurer et utiliser les fonctionnalités avancées** : paramétrage des connecteurs, gestion des tâches, et export des données vers des logiciels comme Silae.

3. CONTENU DU STAGE

Introduction à Pagga Assistant Paie

- Présentation des fonctionnalités principales : collecte, contrôle, et transmission des données de paie.
- Identification des besoins couverts : simplification et optimisation du processus de paie.

Gestion de la préparation de la paie

- Utilisation du tableau de bord pour suivre les jalons et tâches.
- Collecte des données RH, absences, et rémunérations : validation et transmission.
- Suivi des alertes et gestion des incohérences (retards, corrections).

Rôle de l'administrateur RH

- Création et gestion des dossiers de paie en miroir avec Silae.

- Paramétrage des connecteurs pour synchroniser les données.
- Initialisation des collectes pour intégrer les modifications des autres modules Lucca.

Transmissions et exports

- Connexion avec Silae et paramétrage des exports : API ou fichiers plats.
- Gestion des tâches post-transmission : clôture et génération de rapports.
- Comparaison des données entre Lucca et Silae pour garantir la conformité.

Configuration et personnalisation

- Paramétrage des calendriers de paie : jalons, notifications, et destinataires.
- Création des tâches manuelles et automatiques associées aux processus RH.
- Synchronisation avec les modules liés : Socle RH, Timmi Absences, Pagga Rémunération.

Rôles et responsabilités

- Différenciation des accès : administrateurs et gestionnaires de paie.
- Configuration des permissions pour le pilotage des tâches et des transmissions.

Pratique et validation des acquis

- Études de cas : création d'un connecteur, paramétrage des exports, et transmission d'une collecte de paie.
- Évaluation finale pour certifier la maîtrise des outils et des processus.

4. MOYENS PEDAGOGIQUES

La pédagogie sera active et participative. L'animateur apportera les informations nécessaires à la bonne compréhension du traitement sur le logiciel SIRH, associée à une approche pratique à partir des dossiers de l'entreprise.

5. LES PREREQUIS TECHNIQUES DE NOS SOLUTIONS

Environnement Windows version 10 minimum (Windows Update à jour)

Antivirus à jour

Accès Internet permanent de type ADSL 2 Mo

Navigateur : IE, FIREFOX et GOOGLE CHROME

6. DUREE ET LIEU

½ journée – 3,5 Heures

Dispensée sur le site du client ou en distanciel.

Contraintes sur le nombre de participants : Néant

7. TARIFS

La ½ journée de formation est facturée au tarif de **540 Euros H.T.**

8. MODALITE D'EVALUATION

- Quiz / Qcm
- Grille d'évaluation

9. MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RESULTATS

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur.
- Attestation de fin de formation.

Appréciation des résultats :

- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation.
- Remise d'une attestation de fin de formation.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.

10. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

- Evaluation des besoins et du profil du participant.
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules.

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

11. DELAI D'ACCES

Pour chaque demande de formation, notre service réalise dans la mesure du possible un entretien téléphonique afin d'établir une formation personnalisée qui prend en compte les attentes, les préférences et les contraintes du prospect.

Une proposition commerciale (hors subrogation OPCO) est transmise.

Le délai d'accès aux formations tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum d'un à deux mois avant le début de l'action.

12. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Toutes nos formations sont accessibles et adaptables aux personnes en situation de handicap et nous veillons au respect des conditions d'accueil.

De plus, tous nos formateurs/intervenants y sont sensibilisés.

Nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir ou vous réorienter. Merci de nous contacter afin que nous puissions gérer en amont.

13. CONTACT

Si vous souhaitez de plus amples renseignements, n'hésitez pas à nous joindre :

ELIPS SOLUTION

Standard : 02 31 26 36 36 formation@elips-solution.fr
