Formation Mettre en place un système d'information RH (SIRH)

Objectifs de la formation Système d'Information RH

Les SIRH, Systèmes d'Information de gestion des Ressources Humaines, permettent de gérer l'ensemble des processus d'un service Ressources Humaines à partir d'une base de données unique. Ces nouveaux outils facilitent la saisie des informations et permettent d'automatiser les opérations d'administration du personnel dans une interface adaptée à l'organisation de l'entreprise et aux différentes missions d'une DRH.

Implanter un SIRH nécessite d'intégrer les enjeux techniques, financiers et humains de l'entreprise et de suivre une méthodologie rigoureuse tout au long du projet. Cette formation vous apprend les bonnes pratiques et des pièges à éviter pour mener votre projet SIRH, depuis l'analyse de votre système actuel et de vos besoins jusqu'au pilotage du projet.

À l'issue de cette formation, vous disposerez des connaissances et de la pratique nécessaires pour :

- Suivre une méthodologie fiable lors des étapes préparatoires au déploiement d'un Système d'Information RH (SIRH)
- Diagnostiquer le système existant et permettre d'optimiser les outils RH en fonction
- Élaborer un cahier des charges conforme aux enjeux de l'entreprise
- Assurer une implantation correcte du logiciel
- Analyser les différents modules de paie et de gestion des temps.

Ce cours met l'accent sur l'acquisition d'une méthodologie spécifique au processus de paie au travers d'exemples concrets.

À qui s'adresse cette formation ?

Public :

Cette formation s'adresse aux Directeurs Ressources Humaines, aux responsables des services Paie, Formation et Gestion des carrières, aux responsables et chargés de projet SIRH, aux DSI et chefs de projet informatique.

Prérequis :

Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre ce cours.

Contenu du cours Système d'Information RH

Connaître les outils SIRH du marché

Identifier les fonctions RH utilisatrices : recrutement, gestion du personnel, Gestion des Temps/des Activités (GTA), gestion des carrières, GPEC, paie, rémunérations, formation, learning et e-learning, gestion sociale, communication interne
Connaître des solutions informatiques RH du marché : intranet, ERP, SaaS, ERM, outils de planification, e-recruting
Analyser les types de progiciels existants
Les apports de l'externalisation

Les avantages des modules fonctionnels

Le module paie : automatiser les paiements et l'envoi des bulletins de paye
Le module gestion des temps : mieux gérer les activités (heures supplémentaires, RTT, congés, arrêts de travail) dans le respect de la législation en vigueur
Suivi des temps : gérer les présences, consulter les compteurs temps, gérer et valider les absences
Suivi administratif : administrer le workflow, gérer les données personnelles, les demandes administratives, la publication des offres d'emploi

Exercice pratique :

Dessiner l'arborescence de son organisation, piloter sa gestion des temps

Déterminer les besoins avec une étude de cadrage

D'un point de vue stratégique : à quel(s) objectifs le SIRH répondra-t-il ?
D'un point de vue technique : de quels éléments dispose-t-on (processus métiers, structures d'informations existantes, systèmes d'information en place)
Identifier les besoins, entre attentes fonctionnelles et priorités stratégiques
Valoriser les opportunités de changement : optimisation des process, améliorations techniques, réglementaire paie
Comment passer de l'analyse des besoins au cahier des charges ?

Étude de cas :

Bâtir une structure de cahier des charges, préciser les liens avec les autres modules fonctionnels, définir les futurs critères d'évaluation

L'appel d'offres : de la rédaction du cahier des charges à la sélection du prestataire

Définir des objectifs clairs et précis
Décrire le périmètre et les spécificités du futur SIRH : opérationnelles, fonctionnelles, données, interfaces
Tenir compte des contraintes d'organisation
Budget : évaluer le budget d'achat intégrant les coûts inhérents au projet
Spécifier le rôle de tous les acteurs du projet : MOA, MOE, utilisateurs
Préciser les échéances de chaque phase
Dépouiller l'appel d'offre : analyse des réponses des éditeurs, choix de la solution optimale selon des critères définis

Exercice pratique :

Identifier les processus à traiter et leurs champs d'application, établir un cahier des charges fonctionnel et technique

Piloter la mise en œuvre du SIRH

Les données à traiter : les identifier, les classer et les hiérarchiser

Fiabiliser la reprise de données pour réussir l'étape d'informatisation des données

Les étapes clés de la mise en oeuvre du SIRH : conception, recette, pilote, communication

Mise en exploitation et maintenance applicative : évaluer le besoin d'assistance, choisir entre réalisation en interne ou externalisation

Exercice pratique :

Rédiger des règles de paie à partir des critères spécifiques (temps de travail, calcul de primes)