

Les enjeux du SIRH dans la Fonction Publique

A Paris (adresse et accès précisés ultérieurement)

Présentiel - Synchrone

Inscrivez-vous au moins 2 mois avant le début du stage pour bénéficier d'un tarif préférentiel

Délai d'accès : Inscription jusqu'à la veille du démarrage de la session

Contactez Gaëlle (01 53 39 14 18, gaelle.ducher@adiaj.org) ou Julien (01 53 39 14 24, julien.laudat@adiaj.org) pour réaliser cette formation en INTRA

Objectifs

- Identifier et comprendre les enjeux stratégiques, organisationnels, techniques et humains liés à la mise en place ou l'évolution d'un SIRH dans le secteur public.
- Comprendre l'importance des données saisies dans le SIRH
- Etablir un plan d'action pour favoriser une utilisation optimale du SIRH (formations utilisateurs, guides de saisie...)

Public Visé

DSI, DRH, Responsables des services RH de la FP
(Paie/Carrière/Absence/Recrutement/Formation)

Pré Requis

Aucun

Objectifs pédagogiques

Identifier et comprendre les enjeux stratégiques, organisationnels, techniques et humains liés à la mise en place ou l'évolution d'un SIRH dans le secteur public.
Comprendre l'importance des données saisies dans le SIRH
Etablir un plan d'action pour favoriser une utilisation optimale du SIRH (formations utilisateurs, guides de saisie...)

Méthodes et moyens pédagogiques

- Apports de connaissances théoriques
- Ateliers pratiques
- Echanges autour des questions/réponses
- Support documentaire via PADLET
- Encadrement assuré par l'ADIAJ Formation et/ou le formateur

Qualification Intervenant.e.s

Chef du service SIRH en SDIS, il dispose de plus de 20 ans d'expérience en gestion des systèmes d'information RH et en pilotage de projets de dématérialisation. Expert dans le paramétrage, l'optimisation et la conduite du changement, il encadre les équipes RH et forme les utilisateurs. Sa maîtrise des SIRH publics (CEGID, Y2, HR Access...) et des obligations réglementaires lui permet d'accompagner efficacement les collectivités dans la modernisation de leur gestion RH.

Parcours pédagogique

- **Accueil et introduction**
 - **Présentation des participants et des objectifs du programme.**
 - **Tour de table rapide : Perception et définition autour du SIRH dans les collectivités des participants.**
 - **Introduction au SIRH** : Définition et enjeux (objectifs).
- **Enjeux n° 1 : Fiabilisation et exploitations des données RH**
 - **Comprendre les limites des fichiers Word et Excel, dossiers papiers ou SI non interconnectés** : automatisation, dématérialisation et optimisation des services.
 - **Saisir l'importance de la qualité des données pour la gestion RH** : notion de qualité et de référentiel des données (RNIPP (répertoire national d'identification des personnes physiques), NIR (N°SS), Nom, grade, affectation...).
 - **Risques juridiques et financiers** : Importance des données agents pour garantir le droit à la paie, à l'avancement et à la retraite pour éviter les contentieux (DSN).
- **Enjeux n° 2 : Conformité réglementaire et sécurité des données RH**
 - **RGPD et protection des données personnelles** : spécificités pour les collectivités (transparence, droit d'accès, d'opposition et de rectification, etc.).
 - . RGPD SIRH (Volet sécurité : protection des données sensibles et droits des individus).
 - . Gestion des droits d'accès et des autorisations (habilitations et profils utilisateurs).
 - . Traçabilité et anonymisation des données transmises.
 - . Registre des traitements (CNIL).
 - **Atelier collaboratif : Quelles données RH sont critiques dans votre collectivité et solutions potentielles.**
 - **Synthèse de la matinée**
- **Enjeux n° 3 : Modernisation de la gestion RH**
 - **Identifier les processus RH qui peuvent être automatisés ou digitalisés** :
 - . Dématérialisation des arrêtés et contrats, des demandes de congé, des évaluations.
 - . Workflow RH : validation hiérarchique, transmission automatique.
 - **Pilotage stratégique des RH via le SIRH** :
 - . Masse salariale, RSU, DSN, Gestions des effectifs et postes budgétaires...etc.
 - . Tableaux de bord RH et indicateurs automatisés (Requêteurs BO ou Qlikview).
 - **Comprendre les gains opérationnels du SIRH pour les services RH et les agents** :
 - . Allègement de la charge administrative pour les gestionnaires RH
 - . Réduction des délais de traitement (retour Préfecture arrêtés et contrats, gestion arrêt maladie et AT, etc...) donc gain de temps.
 - **Atelier pratique : Simulation du traitement d'un congé avec et sans SIRH.**

ADIAJ Formation - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 11.75.18.99.575

• **Enjeux n° 4 : Accompagnement du changement et appropriation par les agents RH**

- Mettre en lumière la dimension humaine d'un projet SIRH :
 - . Les freins ou résistances au changement dans la fonction publique (habitudes, statuts, sécurité...).
 - . Le rôle des relais internes (gestionnaires RH, référents absentéismes, managers).
- Préparer une stratégie d'adhésion progressive :
 - . Plan de communication RH (objectifs du projet, étapes clés et bénéfices attendus)
 - . Formation adaptée aux différents utilisateurs (Paie, Carrière, GPEC, GTA, Users)

Atelier pratique : Jeu de rôle : réunion avec des agents réticents

• **Conclusion :**

- Synthèse des points clés abordés.
- Échange collectif : quelles actions concrètes initier dans sa collectivité ?
- Intérêt pour un accompagnement au déploiement d'un SIRH dans votre collectivité ?
- Évaluation de la formation et recueil du feedback avant clôture.

Méthodes et modalités d'évaluation

Chaque stagiaire est invité à émarger sur EasySign, grâce à un mail d'invitation. L'émargement est obligatoire. L'équipe de l'ADIAJ est à votre disposition pour toute aide technique.

Modalités d'évaluation : Chaque stagiaire est invité par mail à compléter :

- **Avant la formation :** un questionnaire de positionnement via EvalOne, afin que chacun puisse nous faire remonter ses attentes.
 - **Après la formation :** une évaluation de la satisfaction des stagiaires via EvalOne et des acquis de la formation via Google Form.
- Vos résultats à ce test, ainsi qu'aux éventuels mises en situation et cas pratiques proposés lors de la formation, vous permettront de compléter, en auto-évaluation, l'attestation de fin de formation envoyée par mail le soir du dernier jour de la formation.

Attestations de la formation : Certificat de réalisation à l'employeur et Attestation de fin de formation à l'apprenant.

Modalités d'Accessibilité

ADIAJ Formation est en capacité d'accueillir ou réorienter toute personne en situation de handicap. Pour assurer un suivi optimal, merci de nous contacter.

Référent handicap : Volodia TOURTCHINE - 01 53 39 14 17 - volodia.tourtchine@adiaj.org

Durée

7.00 Heures
1 Jour

Effectif

De 3 à 12 Personnes

Tarifs (net de taxes)

Inter (Par personne) :	680.00
Inter Adhérent (Par personne) :	640.00



Contactez-nous !

Gaëlle DUCHER
Responsable Ingénierie Formation

Tél. : 0153391418
Mail : gaelle.ducher@adiaj.org