

RESSOURCES HUMAINES

Plan de cours - version du 13 avril 2023

À la fin du cours *Ressources humaines*, le client et les utilisateurs ciblés seront en mesure de réaliser les configurations et d'utiliser les fonctionnalités liées à la gestion des ressources humaines dans **maestro***.

Bloc RH01 - Analyse préliminaire et configurations diverses

Date:

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
<p>Cette session a pour objectif de clarifier les besoins, requis et conditions d'utilisation des fonctionnalités liées à la gestion des ressources humaines dans maestro*.</p> <p><i>PRÉREQUIS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Gestion de la sécurité;</i>• <i>Gestion des employés.</i> <p><i>PRÉREQUIS FACULTATIFS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Gestion des documents;</i>• <i>Gestion des contacts;</i>• <i>Paie.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Analyse	<ul style="list-style-type: none">• Discussion sur le processus actuel et futur de la gestion des ressources humaines (forces et faiblesses). <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Réfléchir sur les discussions.</i>	30 min.		Pilote

Bloc RH02 - Configuration des paramètres nécessaires à la gestion des ressources humaines

Date:

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel et outils pédagogiques	Audience ciblée
À l'issue de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure de définir et configurer les paramètres nécessaires à la gestion des ressources humaines dans maestro* .	<ul style="list-style-type: none">• Gestion des types d'événements;• Gestion des compteurs;• Gestion des régions;• Gestion des certifications;• Gestion des compétences;• Gestion des critères d'évaluation;• Équipe d'employés (facultatif).	<ul style="list-style-type: none">• Explications et complétion des fenêtres, dans maestro*, liées à la gestion des ressources humaines, selon les besoins du client et les requis du système, afin d'automatiser l'entrée de données;• Importation des données à l'aide d'un fichier <i>Excel</i>, au besoin. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Finaliser l'entrée des données.</i>	1.5 h	<ul style="list-style-type: none">• Document de formation RH02	Pilote et/ou super utilisateurs

Bloc RH03 - Opérations liées à la gestion des ressources humaines

Date:

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
<p>À la fin de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure d'utiliser les fonctionnalités de maestro* liées à la gestion des ressources humaines.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise à jour des configurations selon les décisions du client; • Gestion des événements; • Gestion des compteurs; <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation des compteurs; • Ajustement des compteurs; • Transfert et réinitialisation des soldes de vacances; • Gestion du personnel; <ul style="list-style-type: none"> • Dossier des ressources humaines; • Gestion des certifications en lot; • Outil de sélection du personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; • Formation des utilisateurs selon le processus établi au moment de l'analyse; • Démonstration des différentes options et méthodes de gestion des ressources humaines dans maestro*; • Calcul des cumulatifs des compteurs. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pratiquer l'entrée des transactions.</i> 	<p>2 h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tests intégrés • Document de formation RH03 	<p>Pilote et/ou super utilisateurs</p>

Bloc RH04 - Formation opérationnelle des ressources humaines

Session optionnelle - Formation des employés du client par le spécialiste en implantation

Date:

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, les utilisateurs seront en mesure d'effectuer des configurations et des opérations liées à la gestion des ressources humaines dans maestro* .	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour des configurations selon les décisions du client; Gestion des événements; Gestion des compteurs; <ul style="list-style-type: none"> Utilisation des compteurs; Ajustement des compteurs; Transfert et réinitialisation des soldes de vacances; Gestion du personnel; <ul style="list-style-type: none"> Dossier des ressources humaines; Gestion des certifications en lot; Outil de sélection du personnel. 	<ul style="list-style-type: none"> Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; Formation des utilisateurs selon le processus établi au moment de l'analyse; Démonstration des différentes options et méthodes de gestion des ressources humaines dans maestro*; Calcul des cumulatifs des compteurs. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Pratiquer l'entrée des transactions.</i> 	2 h	<ul style="list-style-type: none"> Document de formation RH03 	<p>Pilote</p> <p>Super utilisateur et/ou utilisateurs</p>

Bloc RH05 - Analyses et consultations

Date:

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs identifiés seront en mesure d'utiliser les outils d'analyse et rapports de maestro* pour trouver l'information dont ils ont besoin afin de gérer les ressources humaines.	<ul style="list-style-type: none"> Liste historique des compteurs; Consultation des compteurs; Rapport des certifications. 	<ul style="list-style-type: none"> Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; Validation, configuration des rapports et consultation des données liées aux ressources humaines. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Valider les données saisies dans maestro*. 	1 h		Pilote Super utilisateur et/ou utilisateurs

Bloc RH06 - Validation des formulaires

Date:

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client sera en mesure d'utiliser les formulaires standards de maestro* qui auront été définis de façon à répondre à ses besoins.	<ul style="list-style-type: none"> N/A 	<ul style="list-style-type: none"> Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> N/A 	À déterminer		Pilote

Bloc RH07 - Tests et validation

Date:

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs désignés auront effectué les tests et les vérifications permettant de valider les configurations effectuées au préalable et pourront attester de l'adéquation de ces dernières avec les processus établis.	<ul style="list-style-type: none">N/A	<ul style="list-style-type: none">Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;Assistance aux tests;Validation des transactions.Validation des rapports et consultationRévision des configurations, au besoin;Révision des processus, au besoin. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Compléter des tests intégrés.</i>	30 min.		Pilote Utilisateurs

Bloc RH08 - Conclusion

Date:

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client aura démontré posséder les connaissances et les compétences nécessaires à l'utilisation des fonctionnalités liées à la gestion des ressources humaines dans maestro* .	<ul style="list-style-type: none">• Validation des apprentissages;• Révision des paramètres de sécurité appliqués au module.	<ul style="list-style-type: none">• Préparation des prochaines sessions de formation.	30 min.	Fiche de vérification des acquis.	Pilote