

# SIHAM - Fondamentaux Gestion administrative et préliquidation

Ressources Humaines

🕒 3 JOUR(S)

## Pourquoi choisir cette formation ?

- ✓ Former sur les aspects fondamentaux et du socle commun de SIHAM en gestion administrative
- ✓ Former sur les aspects spécifiques de SIHAM en gestion administrative contractuelle et titulaire.

## Programme

- + Gestion administrative - Les fondamentaux :
  - Principes structurants et périmètre fonctionnel de SIHAM
  - Présentation de la gestion administrative
  - Prise en charge administrative
  - Rubriques CIR
  - Gestion des actes
  - Gestion des contrats
  - Modifications des données individuelles
  - Gestion des absences
- + Gestion administrative - Approfondissement :
  - Gestion des statuts
  - Gestion des positions
  - Gestion des modalités de service
  - Gestion des actes titulaires
  - Gestion des congés/absences titulaires
  - Gestion de la carrière antérieure
  - Principes de prolongation et de la gestion de la fin d'activité
  - Présentation de la procédure d'avancement
  - Les stages, détachements et double carrière

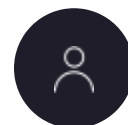
- Gestion des statuts
  - Gestion des contrats et des avenants
  - Modalités de service
  - Multi-activité
  - Gestion des positions
  - Gestion des absences
  - Renouvellement
- + Préliquidation
- Navigation
  - Cinématique de la préliquidation
  - Prise en charge administrative
  - Prise en charge financière
  - Création et consultation des mouvements
  - Gestion des mouvements indemnitaires et des acomptes
  - Processus de mises à jour du dossier administratif
  - Corrections et suppressions des données
  - SFT
  - Gestion des absences
  - Etats de contrôle
  - Gestion des multiples dossiers financiers
  - Envoi à la TG et intégration du LR

#### **Public concerné**

- Gestionnaires ou responsables RH SIHAM
- Gestionnaires ou responsables de paye SIHAM

#### **Intervenant(e)s**

- Consultants fonctionnels et/ou gestionnaires RH expérimentés



[Consulter la version en ligne](#)