

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](#)