



« Prends garde à la Loi ! »

La mise en place d'un Système d'Information des Ressources Humaines

Fiche programme

Objectifs de la formation

- Se préparer à piloter un projet de mise en place d'un SIRH.
- Mesurer la complexité et l'importance stratégique du SIRH.
- Savoir cadrer les objectifs et dimensionner un projet.
- Savoir mener une démarche de choix de progiciel.
- Etre en mesure de structurer son projet et lui donner les outils nécessaires pour le mener à terme.

Programme de la formation

Le système d'information

La définition du Système d'Information.
Les enjeux particuliers du SIRH.

Les objectifs stratégiques

La cible du projet.
Les objectifs stratégiques de l'entreprise.
Les attentes de l'entreprise envers sa fonction RH.

Les grandes orientations organisationnelles, fonctionnelles, et techniques

Progiciel ou solution spécifique.
Solution interne ou externalisation.
Centralisation ou décentralisation.
Internet ou Intranet.
Les autres projets stratégiques de l'entreprise.

La démarche de choix de progiciel

Les objectifs, le cahier des charges.
Les critères déterminants.
L'étude du marché et la présélection.
L'état de l'art du SIRH.
Le questionnaire, démonstration et visite de site.
Evaluation, choix et contractualisation.

Le découpage en étapes

La phase d'initialisation

Audit ou étude d'opportunité.
Note de lancement ou contrat de projet.

La phase d'expression des besoins

Identification des fonctionnalités à traiter.
Description détaillée des fonctionnalités, procédures, et règles de gestion.

La phase de conception

Définition technique du système cible.
Le cahier des charges informatique.

La phase de réalisation

Paramétrage du progiciel.
Interfaces, amont, aval.
Reprise des données, tests et simulations.

La phase de mise en œuvre

La mise en organisation, fonctions et procédures.
La documentation, la formation, la recette.
Site pilote et déploiement.
Procédures de sécurité et sauvegarde.

Organisation de la maintenance

Les structures de pilotage

Instances stratégique, décisionnelle, opérationnelle.

Impliquer l'entreprise dans le projet

Direction générale.
Direction des Ressources Humaines et tous les gestionnaires utilisateurs du SIRH.
Directions fonctionnelles : comptabilité, gestion, sécurité...
Directions opérationnelles.
Partenaires sociaux.
L'ensemble des salariés.

Les outils de pilotage

Le PERT, le GANTT, le planning détaillé.
Les tâches et les acteurs.
Le relevé hebdomadaire d'activité, l'état de charges.
La fiche de résolution de problèmes.

La maîtrise de son projet

Gérer et contrôler les budgets.
Analyser les indicateurs.
Identifier les facteurs de succès et de risques.
Prendre en compte les facteurs humains.
Choisir une méthodologie d'ensemble et adapter cette méthodologie à chaque phase.

Public concerné et moyens mis en œuvre

Durée : 3 jours (21 heures)

Public visé : Responsables, cadres et gestionnaires de la fonction RH ou SIRH, chargés d'études informatiques et opérationnels appelés à participer à un projet SIRH.

Niveau et pré-requis : Initiation. Aucun pré-requis n'est exigé.

Moyens pédagogiques : Alternance d'exposés et de cas pratiques permettant une approche progressive et la validation des connaissances acquises. Formation inter entreprise : effectif formé de 6 à 12 personnes.

Il est demandé aux participants de se munir d'une calculatrice.

Moyens de suivi et d'appréciation des résultats : Délivrance d'une attestation de formation au stagiaire à l'issue de la formation. Evaluation par le stagiaire du contenu, de la pédagogie, de l'organisation et de l'animation de la formation. Invitation du stagiaire à faire toute suggestion pour améliorer la formation.