

# CONVENTION ET PROGRAMME DE FORMATION

## COGILOG RH

---

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

L'objectif du stage vise une bonne maîtrise du logiciel de gestion des ressources humaines RH afin d'utiliser au mieux toutes ses possibilités dans le cadre de la gestion des payes d'une entreprise.

---

### COMPÉTENCES VISÉES

Etre autonome dans l'utilisation du logiciel COGILOG RH pour prendre en charge la gestion des ressources humaines d'une entreprise.

---

### PUBLIC VISÉ ET PRE-REQUIS

Ce stage s'adresse à des responsables de la gestion des ressources humaines / et ou la paye d'une entreprise. Il est nécessaire d'avoir une bonne expérience des pratiques de gestion des RH.

---

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT

Le stagiaire travaillera directement sur son ordinateur : il sera dans les conditions réelles d'utilisation du logiciel sur son ordinateur de façon à ce qu'il puisse mettre directement en pratique toutes les indications du formateur au fur et à mesure du déroulement de la formation.

---

### SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

La formation sera limitée à un petit nombre de stagiaires afin que le formateur puisse s'assurer, lui-même, directement au fur et à mesure du déroulement de la formation que les explications sont correctement mises en oeuvre par chaque stagiaire dans l'utilisation pratique du logiciel.

---

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur s'assurera constamment par contrôle direct et individuel que chaque stagiaire a bien assimilé les méthodes pratiques pour utiliser correctement le logiciel COGILOG RH.

---

### PRIX DE LA FORMATION

960 € ht / jour de formation (quel que soit le nombre de participants)  
+ frais de déplacement et d'hébergement.

---

---

## PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

### 1. Introduction et paramètres généraux

- Présentation générale du déroulé de la formation
- Tour de table sur les attentes particulières des participants
- Congés / RTT / temps de travail / calendrier des jours fériés / type de congés
- Formation
- Notes de frais (types de frais et exports comptables)
- Paramétrage de l'export vers Cogilog Paye (correspondance des variables de paie)

### 2. Informations société

- Informations générales
- Services et annuaire
- Documentation générale (organigrammes, documents, procédures)

### 3. Liste des employés

- Détails de la fiche salarié et du contrat
- Import / export des salariés

### 4. Congés et absences

- Pour l'employé : modes de déclaration des congés et absences
- Pour le manager et le responsable RH : validation et suivi des congés et absences

### 5. Heures effectuées

- Principes et validations

### 6. Formations / Evaluations / Entretiens / Visites médicales

- Principes et validations

### 7. Notes de frais

- Pour l'employé : modes de déclaration des notes de frais
- Pour le manager et le responsable RH : validation et suivi des notes de frais
- Pour le comptable : export des notes de frais

### 8. Formations / Evaluations / Entretiens / Visites médicales

- Principes et validations

### 9. Rapports

- Présentation de l'ensemble des rapports et des options possibles pour chaque rapport

### 10. Connexion

- Création des employés et des comptes associés
- Particularité de la version mobile et spécialités par navigateur

### 11. Assistance

- Principes de navigation du logiciel
- Gestion du support (tickets sur le site [www.cogilog.com](http://www.cogilog.com))
- Documents "Quoi de neuf ?"

COGILOG, le 23 mai 2024