

Section : BES AGP	Outil informatique appliqué à l'administration et à la gestion du personnel		
Titre du/des cours	Outil informatique appliqué à l'administration et à la gestion du personnel		
Chargé de cours	Mme Nathalie BUELENS		
Niveau	2	Unité déterminante	Oui
Nombre de périodes	60	Pré requis pour	-
Langue de cours	français	Crédits ECTS	5

<p>Objectifs du cours</p> <p>L'unité de formation vise à permettre à l'étudiant de découvrir l'ensemble des ressources offertes par un logiciel de gestion du personnel et d'en utiliser les fonctionnalités de base.</p> <p>Contenu du cours</p> <p><i>Dans des situations liées à l'administration du personnel, à l'aide d'un système informatique et en utilisant les commandes appropriées, l'étudiant sera amené à :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - décrire les différents modes de saisie d'informations liées au personnel d'une entreprise ; - caractériser les diverses ressources d'un logiciel de gestion du personnel usuel ; - gérer les fichiers de base ; - extraire les données relatives au personnel et établir des corrélations ; - saisir les prestations de chaque travailleur ; - planifier les vacances annuelles ; - calculer les ratios tels que l'absentéisme, le taux de roulement du personnel, ... ; - utiliser l'application permettant l'envoi d'informations à l'ONSS ; - contrôler les documents édités et d'opérer les corrections et ajustements nécessaires ; - mettre en œuvre les procédures de sauvegarde et de restauration des données ; - éditer les données du bilan social et les contrôler en collaboration avec le service comptabilité de l'entreprise ; 	<ul style="list-style-type: none"> - éditer des formulaires relatifs à l'administration du personnel (fiches signalétiques, C4, allocations familiales, tests de recrutement, etc.). <p>Méthodologie</p> <p>Cours participatifs avec illustration sur support informatique et exercices pratiques</p> <p>Supports</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notes - Exercices <p>Capacités terminales</p> <p>Pour atteindre le seuil de réussite, l'étudiant sera capable : sur base d'une situation de gestion et d'administration du personnel, à l'aide d'un système informatique, en respectant le temps alloué, les règles d'utilisation du système informatique et en utilisant les commandes appropriées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'encoder et de manipuler des données ; - de saisir les prestations journalières du personnel d'une entreprise ; - de gérer les fichiers et d'éditer des formulaires liés à l'administration du personnel ; - d'éditer des données relatives à un poste de bilan social. <p>Evaluation</p> <p>Un examen écrit</p>
---	--

Pondération

Travaux de 1ere session	Evaluation de 1ere session	Travaux du 2de session	Examen de 2de session
			100 %

