

CONSULTANT SIRH SAP SUCCESSFACTORS

Nombre de places disponibles par session : 20
Rémunération moyenne en sortie de formation * :
32 à 45K€/an selon profil et expérience
Durée et lieu de la formation : 57 jours à Nanterre (92) – ou à distance (matériel de formation fourni par Devenez)

* moyenne constatée des recruteurs participant avec une variation possible selon expérience et compétences



Prochaines dates de formation
Consulter notre site web

<https://www.devenez.fr/espace-candidats/les-offres-en-cours/consultant-sirh-successfactors-sap/>

PROFIL RECHERCHE

- Bac+5 minimum : vous êtes diplômé(e) d'une grande école de Commerce, d'Ingénieur, d'un Master II (RH/SIRH, Change Management), Marketing Digital, Journalisme...
- Vous êtes reconnu(e) pour vos qualités d'écoute et de communication ; ainsi que vos capacités d'analyse, de synthèse et d'adaptation
- Vous avez des qualités rédactionnelles et relationnelles. Vous faites preuve d'autonomie, de dynamisme et d'esprit d'initiative

DESCRIPTIF METIER ET OBJECTIFS OPERATIONNELS

Vos missions consisteront à :

- Analyser le besoin exprimé dans les spécifications fonctionnelles et le dossier de paramétrage.
- Intégrer des projets d'envergure et d'une grande diversité en France et à l'International, autour du domaine du SIRH, gestion de carrières, consultant RH Mobilité, formation, LMS, ...
- Participer aux différentes phases du cycle de vie des projets d'intégration, d'upgrade et/ou de déploiement des progiciels SAP SUCCESSFACTORS
- Etablir une collaboration étroite avec le client et participer à l'amélioration de sa performance.
- Développer constamment votre savoir-faire et rester en veille des nouvelles législations

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- D'analyser les besoins client et mener le projet d'implémentation de la solution SIRH SAP SUCCESSFACTORS en adéquation avec ces attentes

CERTIFICATION

- **CERTIFICATION CCP FITEC** : Implémenter un progiciel de gestion intégré
- **Attestation RNCP Bloc de Compétences** : RNCP34730BC02 « Planifier les activités dans le respect du budget et gérer les risques »

CONSULTANT SIRH SAP SUCCESSFACTORS

PROGRAMME DE FORMATION

MODULES	DUREE EN JOURS	DUREE EN HEURES
Overview Métier RH et domaines métier	1	7
<p>Connaître les métiers RH et les domaines couverts par les principaux outils du marché</p> <p>Présenter des exemples concrets de projet ERP ayant implémenter une solution RH</p> <p>Connaître les acteurs et les rôles des personnes clés lors de l'intégration d'une solution SIRH</p> <p>Identifier les spécificités d'une gestion de projet appliquée à l'implémentation d'une solution SIRH</p> <p>Présenter les aspects fonctionnels, techniques et méthodologiques du métier</p> <p>Lister et illustrer les missions et tâches d'un consultant en implémentation d'une solution SIRH</p>		
Efficacité personnelle : posture du consultant	1	7
<p>Etre à l'aise dans sa relation client</p> <p>Connaître les principes fondamentaux d'une communication verbale ou non verbale efficace</p> <p>Adapter sa communication aux personnes et aux situations</p> <p>Savoir véhiculer l'image et les valeurs de son Entreprise</p> <p>Savoir se présenter « à 1 client ou à une équipe projet » et définir sa mission de manière concise</p> <p>Actualiser son CV de manière professionnel avec ces nouvelles compétences</p> <p>Utiliser une communication collaborative tournée vers le client</p> <p>Savoir valoriser sa prestation et formuler des préconisations</p> <p>Gérer les tâches quotidiennes et les priorités</p> <p>Planifier ses tâches et activités en fonction des priorités de sa fonction</p>		
Gestion de projet : coordination, planification, gestion des coûts et des risques (* RNCP34730BC02)	3	21
<p>Présenter les fondamentaux d'un projet : éléments, acteurs, rôles, définitions des processus, tâches, charges et délais</p> <p>Comprendre le fonctionnement d'une équipe et les interactions nécessaires</p> <p>Déterminer l'ensemble des tâches du projet afin de les identifier et les qualifier (durée, charge de travail, interdépendances, compétences requises) pour permettre la planification des activités d'un projet et fournir un travail efficace*</p> <p>Traiter les caractéristiques des tâches afin de planifier le déroulement détaillé du projet pour gérer son avancement dans le temps*</p> <p>Contrôler et assurer le bon déroulement temporel du projet afin de prendre les mesures correctives nécessaires pour respecter des échéances internes et externes*</p> <p>Traiter les tâches correspondantes avec des outils digitaux et informatiques afin d'optimiser et communiquer la planification du projet avec les parties prenantes pour garantir la gestion de l'avancement du projet *</p> <p>Utiliser les méthodes usuelles d'estimation afin de maîtriser le projet*</p> <p>Construire un budget prévisionnel et le projeter ainsi dans le temps*</p> <p>Maîtriser les méthodes et les outils digitaux/informatiques afin de collecter les dépenses réelles du projet*</p> <p>Mettre en œuvre la méthode de la valeur acquise pour suivre l'avancement du projet à l'aide d'outil digital*</p> <p>Réaliser une cartographie des risques du projet, associée à un tableau de bord digital en vue d'identifier, gérer et suivre précisément ces risques*</p> <p>S'initier à la planification et à la coordination des activités au travers un outil de type Jira, diagramme de gant ou autre</p> <p>Comprendre l'intérêt et savoir lire un tableau de responsabilités RACI et un tableau de gestion des risques</p> <p>Se sensibilise à l'importance d'une bonne communication au sein des équipes internes et externes au projet</p> <p>* ce module de formation permet de délivrer la certification du bloc de compétences RNCP34730BC02 « Planifier les activités dans le respect du budget et gérer les risques »</p>		

CONSULTANT SIRH SAP SUCCESSFACTORS

Management de projet avec la méthode AGILE (GMA)	2.5	17.5
<p>Partie1 : Les généralités de la gestion de projet avec la méthode Agile (GMA) Découvrir les principes de la méthode Agile et les caractéristiques de ces mises en pratique Comprendre et appliquer les fondamentaux d'un projet mené en Agilité: les étapes, les principes, les pratiques, les techniques, les processus généraux et les outils Identifier les rôles, champs d'action des différents interlocuteurs et les livrables dans un projet Agile Comprendre l'organisation, le suivi et le pilotage des projets en Agilité Comprendre l'importance du rôle du Product Owner dans un projet Scrum Comprendre la manière dont les étapes de la méthode Agile font collaborer les différents intervenants d'un projet</p> <p>Partie2 : Vision, évolution et valorisation du produit en Agilité Comprendre la vision produit, la gestion du Product backlog, l'interaction avec l'équipe de développement, et la gestion de la qualité du produit Être capable de créer et maintenir un backlog Savoir écrire des histoires d'utilisateur (UserStories) avec des critères d'acceptation précis Savoir prioriser les fonctionnalités en fonction de la valeur</p> <p>Partie3 : Planification, suivi et coordination Manager ses projets selon la méthode Agile : daily scrum, sprint backlog, gestion d'équipes, charge, délais, coûts, variation, évolution des besoins Apprendre à réaliser une planification Scrum et Agile en utilisant Sprint Planning Valoriser le travail de l'équipe Scrum en optimisant le Retour sur Investissement du produit et les indicateurs</p> <p>1/2 Journée complémentaire pour les participants déjà en poste en entreprise Préparer l'examen GMA Revoir tous les thèmes en lien avec la certification GMA. S'entraîner à la certification par l'utilisation de QCM blancs avec correction commentée. Passer la certification GMA « Gérer des projets avec la méthode agile ».</p>		
AGILE SCRUM : Certification PSPO NIV1	0.5	3.5
<p>Préparation et passage de la certification Agile SCRUM PSPO1 Aborder les spécificités de l'Agile SCRUM Rappeler et compléter l'ensemble des points abordés dans le périmètre de la certification PSPO Utiliser différents QCM Blancs d'entraînement et de préparation Passer la certification PSPO1</p>		
Analyse fonctionnelle du besoin	1	7
<p>Qualifier un besoin client : contenu, détails, manques, exigences, objectifs Comprendre la terminologie normalisée Mettre en œuvre une méthode d'analyse fonctionnelle du besoin Utiliser les outils méthodologiques et/ou graphiques pour animer et structurer les analyses Identifier et caractériser les fonctions et les contraintes à prendre en compte</p>		
Animer un atelier de recueil de besoin	1	7
<p>Utiliser les méthodes et techniques de recueil de besoin pour être conforme aux attentes réelle du client Savoir construire et animer un atelier de recueil de besoins</p>		
Modélisation des processus	1	7
<p>Comprendre le principe de la modélisation des processus dans le cadre d'une démarche d'urbanisation des systèmes d'information Apprendre les concepts et les techniques de construction d'une architecture fonctionnelle des SI en lien avec les processus métiers.</p>		

CONSULTANT SIRH SAP SUCCESSFACTORS

Efficacité personnelle : gestion des conflits	1	7
<p>Citer et illustrer les différentes formes de conflits</p> <p>Identifier les enjeux et conséquence d'un conflit</p> <p>Comprendre et utiliser le triangle dramatique : victime, sauveur, persécuteur</p> <p>Reconnaitre les facteurs déclenchants et signaux d'alarme verbaux et non verbaux source d'un conflit à venir</p> <p>Savoir utiliser différentes attitudes dans un conflit : posture, ton, émotions, implication...</p> <p>Identifier les différents niveaux de désaccord</p> <p>Améliorer sa communication pour gérer le conflit : questionnement, écoute active, clarification ...</p> <p>Traiter les conflits pour retrouver un travail collaboratif efficace</p> <p>Eviter les éventuelles répétitions du conflit par l'expérience acquise</p>		
Introduction SuccessFactors	1	7
<p>Présenter la solution Cloud SAP SuccessFactors</p> <p>Découvrir l'interface SAP pour l'outil SUCCESSFACTORS</p> <p>Différencier les modules, les fonctionnalités</p> <p>Passer en revue les différents menus et les liens entre les éléments</p>		
Successfactors Foundation et administration de base	5	35
<p>Comprendre l'interface utilisateur</p> <p>Naviguer sur l'interface</p> <p>Comprendre le chargement des données, le paramétrage de l'application générale</p> <p>Savoir intégrer des utilisateurs</p> <p>Utiliser les options de gestion des comptes utilisateurs</p> <p>Identifier les paramètres de base de la plateforme</p> <p>Savoir gérer et paramétrer les autorisations</p> <p>Organiser les menus et activer les bases</p>		
Administration de base de la plateforme : Mise en situation	4	28
<p>Mettre en pratique par différents exercices pour assimiler des notions fondamentales de la plateforme</p> <p>Manipuler l'ensemble des fonctionnalités et paramétrages découverts lors des modules précédents</p> <p>S'exercer au travers différents cas pratiques</p>		
Administration Core HR - Employee Central (les données cœur RH)	3	21
<p>Décrire le rôle du module Employee Central</p> <p>Comprendre des fondations d'Employee Central : le paramétrage des tables de base, le paramétrage des workflows et des notifications</p> <p>Se familiariser avec les autorisations (RBP)</p> <p>Utiliser l'extension du module via MDF</p> <p>Gérer des positions et les temps d'absence</p>		
Mise en pratique - Employee Central (les données cœur RH)	3	21
<p>Mettre en pratique par différents exercices pour une bonne assimilation du module Employee Central</p>		
Administration recruter expérience (Espace recruteur)	2	14
<p>Décrire le rôle du module Recruiting</p> <p>Illustrer les étapes de la création de la demande de recrutement à sa publication automatisée sur le site candidat et les sites job boards</p> <p>Décrire le flux de sélection des candidats jusqu'à l'initiation de son intégration (onboarding).</p>		

CONSULTANT SIRH SAP SUCCESSFACTORS

Administration recruiting candidate experience (Espace candidat)	2	14
Compréhension de la solution Recruiting Candidate Identifier les étapes suivies par le candidat Décrire le flux de la démarche des candidats		
Mise en pratique Recruiting Onboarding (du recrutement à l'arrivée du collaborateur)	3	21
Mise en pratique par différents exercices de la solution Recruiting – Onboarding		
Performance & goals (Entretien de performance et suivi des objectifs)	1	7
Décrire le rôle du module Performance et Objectifs Identifier les étapes et documents liés à la gestion de la performance Mettre en place la gestion des entretiens de performances ainsi que du module de gestion continue		
Succession & development (Gestion des talents et son développement)	1	7
Présenter l'objectif du module gestion des talents Décrire le flux des données Mettre en pratique un plan de succession Concevoir un tableau de board		
Learning overview (Gestion de la formation)	1	7
Présenter la solution LMS intégrée à SuccessFactors Manipuler le LMS de manière à gérer la création de cours virtuel ou présentiel, suivre des inscriptions, effectuer les validations, gérer les annulations Savoir publier du contenu Effectuer le suivi post-formation et prévoir l'intégration avec les autres modules		
People Analytics (Tableaux de bord et rapports)	1	7
Présenter les apports et les attendus du module Analytique Identifier et différencier les types de rapport Créer des rapports sous différentes formes : table, pivot et tableaux de bord		
Compensation overview (Campagne d'augmentation salariale et primes / bonus)	1	7
Décrire les enjeux du module de gestion des salaires Comprendre les étapes des campagnes d'augmentation salariale Comprendre les étapes des campagnes de bonus/prime		
Mise en pratique performance & goals, people analytics, compensation	3	21
Mettre en pratique sous forme d'exercices : création d'un formulaire de performance, d'un rapport, d'un plan d'objectif et d'une gestion de salaire		
Bureautique	2	14
Rappeler les fonctionnalités de base d'Excel S'initier aux fonctions avancées : conditions, recherches, gestion de données, mise en formes automatiques, calculs conditionnés... Manipuler certaines fonctions spécifiques		
Efficacité personnelle : préparer et animer une présentation	2	14
Rappeler les fondamentaux d'une présentation efficace : gestion de l'écrit, gestion des visuels et valeur ajoutée de l'oral Gérer son « trac » et réguler ces émotions Impliquer et gérer son auditoire Aborder les principaux facteurs clés de succès permettant de réussir une bonne présentation Identifier le contexte et l'objectif à atteindre Organiser le contenu de la présentation avec un esprit synthétique Savoir démarrer son intervention, conserver le fil de son déroulement, effectuer des transitions pertinentes Se préparer à réagir positivement aux aléas, aux questions, aux contradictions Conserver la maîtrise du timing Savoir conclure positivement.		

CONSULTANT SIRH SAP SUCCESSFACTORS

Mise en situation Professionnelle	10	70
<p>Etre capable d'appliquer les méthodes, utiliser les outils et gérer un projet à partir de l'ensemble des connaissances et compétences acquises dans la formation et au travers une mise en situation générale basée sur un cas concret du milieu professionnel</p> <p>Analyse et réalisation : A partir d'une expression de besoin ou d'un cahier des charges, vous devrez mettre tout en œuvre pour comprendre le contexte, identifier les attentes et la demande, auditer l'auteur du cahier des charges pour obtenir des précisions, mettre en place les actions fonctionnelles et techniques pour composer la réponse à apporter à votre client ou directeur de projet</p> <p>Vous mettez en place l'équipe projet et organisez la gestion du projet en manageant les étapes de planification des activités dans le respect des contraintes de charge, de budget et de risques *</p> <p>Vous formalisez les livrables attendus de manière à constituer un rapport d'activité complet à remettre au client ou directeur de projet *</p> <p>Vous préconisez les solutions les plus adéquates pour implémenter la solution SAP au sein de cette structure en justifiant les apports et bénéfices obtenus au niveau des utilisateurs et des flux métier</p> <p>Restitution : Vous devez préparer les éléments de synthèse du travail réalisé et présenter oralement un reporting complet en mode réunion composée entre autre du client ou directeur de projet à l'initiative de la demande</p>		
Nombre total de jours	57J	399H

Note : Ce document n'est pas contractuel et peut faire l'objet de modifications afin de répondre à des impératifs d'ordre pédagogique

* **RNCP34730BC02** : ce module de formation vise le bloc 2 (Planifier les activités dans le respect du budget et gérer ses risques) de la certification Manager de Projet d'ECEMA, de niveau 7, codes NSF 310p, 300 et 315n, enregistrée au RNCP sous le numéro 34730 par décision de France Compétences en date du 30/06/2020. Cette certification est également accessible via la VAE"

CONSULTANT SIRH SAP SUCCESSFACTORS

TARIFS ET FINANCEMENTS (possibilité de prise en charge partielle ou intégrale)

Tarif public des formations de 57 jours : 7500 € HT / stagiaire (tarif indicatif)

Votre formation peut être prise en charge par un organisme de financement. Dans le cadre d'un FNE, POE, AIF, CSP, n'hésitez pas à nous contacter à recrutement@devenez.fr

En fonction de votre statut au moment de l'entrée en formation (salarié ou demandeur d'emploi), cette prise en charge pourra être **partielle ou intégrale**.

Plus d'informations sur les financements : <https://www.devenez.fr/financements/>

MODALITES D'INSCRIPTION ET DELAIS D'ACCES

Délai d'inscription variable selon le mode de financement.

INSCRIPTION SUR NOTRE SITE INTERNET :

<https://www.devenez.fr/espace-candidats/les-offres-en-cours/consultant-sirh-successfactors-sap/>

APPROCHE PEDAGOGIQUE ET MODALITES D'EVALUATION

- Formation présentielle et/ou en distanciel alternant présentation théoriques et TP – sur le site de FITEC NANTERRE

FORMATEUR ET PÉDAGOGIE

Chaque formateur à FITEC doit avoir une double casquette celle d'expert et de pédagogue. C'est cette double compétence qui garantit une acquisition de compétences optimum pour chaque stagiaire.

Tous les formateurs ont suivi une formation et maîtrisent l'outil Teams. Ils ont également été formés quant à l'organisation de la formation à distance et cela dès sa mise en place.

QUALITÉ DES CONDITIONS TECHNIQUES

Un formateur anime le cours sur un **groupe Teams**, partage sa **vidéo** et son **écran**, diffuse ses **supports**, met une **base documentaire** à disposition, **interagit** avec les stagiaires, lance les TP sur des outils et plateformes cloud, peut **prendre la main** sur les postes.

RYTHME ET SÉQUENÇAGE D'APPRENTISSAGE

Les formations à distance sont donc des cours **synchrones** qui requièrent la présence de tous comme une salle de formation en virtuel.

Le **rythme** est de 9h à 13h et 14h à 17h par jour.

CONSULTANT SIRH SAP SUCCESSFACTORS

INTERACTIVITÉ

A tout moment, les stagiaires peuvent **interagir** avec le formateur, poser des **questions orales** grâce au micro ou par écrit sur le **chat** de Teams.

Les micros des stagiaires sont coupés par défaut et chacun peut l'activer pour intervenir.

ACCOMPAGNEMENT

Pour chaque session de formation, en plus du formateur, un **modérateur** membre de l'équipe pédagogique veille à la bonne marche de la formation à distance. Il reste connecté à la formation, vérifie les connexions, répond aux questions ou difficultés des stagiaires.

Le formateur peut ainsi se concentrer sur l'animation pédagogique de son cours.

Un **questionnaire en ligne de satisfaction** est rempli par les stagiaires.

MODALITES D'EVALUATION - VALIDATION DE LA MISE EN OEUVRE DE LA COMPETENCE

20% du temps est consacré au cours théorique et 80% du temps est consacré aux travaux pratiques, exercices et projets.

Les cursus complets de Reskilling sont validés par une mise en situation professionnelle finale et une soutenance en ligne ou en présentiel face à un jury de professionnels du métier.

Chaque partie, réalisation technico-fonctionnelle et restitution orale, sont associées à des formulaires de notation d'un ensemble de critères sur le Savoir, Savoir-Faire et Savoir-être

ACCESSIBILITE :

Pour tous besoins spécifiques liés à une situation de handicap ou besoins en compensation, nous vous invitons à contacter notre référente handicap pour étudier la faisabilité de votre projet de formation :

Mme BOURG Sandrine – referenthandicap@groupefitec.fr .

Nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

POUR TOUTE DEMANDE DE RENSEIGNEMENT :

Contactez-nous à recrutement@devenez.fr

Version mise à jour le 08/02/2023

CONSULTANT SIRH SAP SUCCESSFACTORS