

La gestion du plan de développement des compétences réalisé (ZVNRH2RW)

POUR DE L'INTRA, NOUS CONSULTER.

A distance - Synchron

Objectifs

Connaitre le vocabulaire du composant formation
Identifier les étapes de la gestion du plan réalisé

Public Visé

Expert RH



Pré Requis

Environnement Windows®.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Connaitre le vocabulaire du composant formation
Identifier les étapes de la gestion du plan réalisé

Méthodes pédagogiques

Dès l'inscription : Au moment de l'inscription, nos gestionnaires vérifient les connaissances de chaque stagiaire afin de constituer des groupes homogènes et pour orienter le stagiaire, dans son intérêt, vers le ou les stages adaptés. Avant le stage : Le stagiaire reçoit un questionnaire de pré-positionnement pour vérifier si les pré requis sont respectés et pour faire part de ses attentes.

Moyens pédagogiques et d'évaluation : Les stagiaires bénéficieront d'évaluation(s) formative(s) tout au long du parcours pour vérifier l'acquisition des compétences.

Moyens d'encadrement : Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels spécialisés dans les offres ADP, ayant une activité entièrement dédiée à la formation professionnelle.

Assistance pédagogique : Echanges en direct avec le formateur en synchrone pendant les classes virtuelles et en asynchrone sur la messagerie du LMS pendant la durée de la formation. Le formateur est également joignable par mail après la formation.

Natures et durée des travaux : réalisation des cas pratiques sur base école en synchrone avec le formateur et correction en séance.

Moyens techniques : Nos salles en présentiel et en distanciel sont dédiées à la formation. Un support de cours et/ou un livret participant seront remis à chaque stagiaire.

Afin de faciliter les échanges et la proximité avec le formateur, nos groupes sont limités.

Après le stage : Le stagiaire reçoit une attestation nominative de fin de formation sur laquelle le formateur évalue l'acquisition des objectifs en fonction des cas pratiques réalisés en séances. Le stagiaire dispose d'un questionnaire de satisfaction. Huit mois après le stage, l'apprenant reçoit une évaluation de transfert. Ces évaluations sont analysées par l'équipe pédagogique.

Parcours pédagogique

Gérer les stages

- Listes des demandes accordées au titre du plan
- Modifier une demande existante

Cas pratique : affiner la demande d'un collaborateur

Inscrire aux sessions

- Créer une session
- Inscrire des collaborateurs à une session
- Créer un stage « hors plan »

Cas pratique : créer une session interne / externe, créer un stage hors plan

Suivre les inscriptions

- Gestions des différentes étapes
- Personnalisation des documents / mails

Cas pratique : Ajout / suppression d'un collaborateur à une session

Gérer le réalisé

- Gestions des heures
- Gestion des couts
- Gestion des financements

Cas pratique : valider définitivement les heures et les couts d'une session

Edition des états et traitements

- Tableau de bord des stages
- Gestion des évaluations à chaud / froid
- Gestion des traitements
- Requêtes modèles Business Object

Cas pratique : Exécuter une requête modèle et l'exporter sous Excel

Cas pratique

- Exercice récapitulatif complet

Méthodes et modalités d'évaluation

Les stagiaires bénéficieront d'évaluation(s) formative(s) tout au long du parcours pour vérifier l'acquisition des compétences.

Modalités d'accessibilité handicap

Nos centres de formation sont accessibles aux personnes en situation de handicap
Découvrez toutes les informations sur les conditions d'accueil des stagiaires en situation de handicap dans notre livret.



Durée

7.00 Heures

1

Jour

Effectif

De 3 à 7 Personnes



Tarifs

Inter (Par personne) : **630.00 € HT**

Intra (Par jour) : **1 870.00 € HT**



Contactez-nous !

Service Formation Client

Tél. : 0806230101

Mail : formationclient@adp.com