

Déclaration d'activité n° 11 92 184 81 92



Objectifs :

La formation est adaptée aux spécificités du paramétrage de Poplee pour l'organisation et est réalisée avant la mise en production de la solution.

Accéder à une véritable autonomie dans le travail. Le stagiaire découvrira les fonctions essentielles du logiciel et pratiquera à partir d'exercices pratiques.

Public :

La formation est dédiée aux collaborateurs qui assureront l'administration de Poplee.

Le collaborateur sera formé à l'administration du logiciel, de manière à pouvoir :

Répondre aux questions des utilisateurs et assurer la communication interne.

- Administrer au jour le jour la solution.

Pré-requis :

Utilisation courante de l'environnement Windows.

Connaissance métier.

Lieu : Sur site (INTRA ENTREPRISE)

Durée max. : de 1 à 3 jours (soit de 7 à 21heure)

Horaires : de 9h30 à 17h30

Nombre de stagiaires max. : 5

Responsable du pôle : Jean-Christophe BOIS

Moyens pédagogiques – Evaluation de la formation :

Salle de formation avec un ordinateur avec connexion internet. Projecteur et Paper-board Attestation de présence, questionnaire qualité. Les évaluations se feront en cours de formation par le biais de questions ou d'exercice.

Programme

Formation des apprenants à l'administration du logiciel.

Formation des administrateurs à la communication interne

- Autour du logiciel,
- Sensibiliser les futurs utilisateurs
- Assister les futurs utilisateurs

Utilisation de Poplee

- Maîtriser les fonctionnalités utilisateur et manager
- Savoir apporter un support aux utilisateurs
- Editer des rapports

Administration de la solution

- Créer et Modifier les données de Poplee
- Personnaliser le contenu des onglets
- Personnaliser des alertes
- Initialisation des données Salariés
- Administration des utilisateurs et des droits d'accès