

SIRH by **LUCCA**

Programme de formation

Poplee Formation



Date de mise à jour

15/01/2025

ELIPS SOLUTION
809 825 425 RCS Caen

Siège social : 18 rue Claude Bloch - Immeuble le Trifide - 14050 Caen Cedex 4
SAS au capital de 100 000 euros



SOMMAIRE

1. PUBLIC CONCERNE.....	2
2. OBJECTIFS	2
3. CONTENU DU STAGE	2
4. MOYENS PEDAGOGIQUES	3
5. LES PREREQUIS TECHNIQUES DE NOS SOLUTIONS	3
6. DUREE ET LIEU.....	4
7. TARIFS.....	4
8. MODALITE D’EVALUATION	4
9. MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L’APPRECIATION DES RESULTATS.....	4
10. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D’ENCADREMENT	5
11. DELAI D’ACCES	5
12. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	6
13. CONTACT	6

1. PUBLIC CONCERNE

Service des Ressources Humaines et Paie de l'entreprise.

Prérequis : Le stagiaire doit connaître le métier concerné et les règles RH en vigueur. Ce stage s'adresse à toute personne souhaitant acquérir les compétences nécessaires pour l'utilisation de l'outil SIRH by LUCCA.

2. OBJECTIFS

- ➔ **Acquérir les compétences pour utiliser Poplee Formation** : gestion des catalogues, demandes, sessions, et plans de formation pour une organisation efficace.
- ➔ **Comprendre les fonctionnalités avancées** : suivi budgétaire, priorisation des demandes, et respect des obligations légales en matière de formation.

3. CONTENU DU STAGE

Introduction à Poplee Formation

- Présentation de l'outil et des besoins couverts : dématérialisation, centralisation, et pilotage des formations.
- Intégration avec Poplee Entretiens pour un suivi cohérent des compétences.

Gestion des formations pour les utilisateurs

- Consultation du catalogue public.
- Création de demandes de formation : au catalogue ou hors catalogue.
- Suivi des demandes (en cours, réalisées, ou refusées).

Rôle du manager dans Poplee Formation

- Priorisation et gestion des demandes.
- Suivi des formations internes et des rapports d'activité.
- Consultation de l'espace formateur pour gérer les sessions internes.

Administration des formations

- Gestion des demandes à traiter et des sessions.
- Publication et archivage des formations au catalogue public ou privé.
- Inscription des collaborateurs aux plans de formation.

Paramétrage avancé

- Création et suivi des plans de formation : objectifs budgétaires et suivi des financements.
- Gestion des états de session : brouillon, ouvert, en cours, terminé, ou clôturé.
- Paramétrage des politiques de priorité et des notifications.

Suivi budgétaire et reporting

- Suivi et analyse des budgets et volumes horaires via des rapports.
- Export des formations réalisées ou prévues.
- Gestion des sources de financement (OPCO, subventions, fonds propres).

Pratique et validation des acquis

- Mise en situation : création d'un plan de formation, priorisation des demandes, et suivi des budgets.
- Évaluation finale pour certifier les compétences acquises.

4. MOYENS PEDAGOGIQUES

La pédagogie sera active et participative. L'animateur apportera les informations nécessaires à la bonne compréhension du traitement sur le logiciel SIRH, associée à une approche pratique à partir des dossiers de l'entreprise.

5. LES PREREQUIS TECHNIQUES DE NOS SOLUTIONS

Environnement Windows version 10 minimum (Windows Update à jour)
Antivirus à jour

Accès Internet permanent de type ADSL 2 Mo
Navigateur : IE, FIREFOX et GOOGLE CHROME

6. DUREE ET LIEU

½ journée – 3,5 Heures
Dispensée sur le site du client ou en distanciel.
Contraintes sur le nombre de participants : Néant

7. TARIFS

La ½ journée de formation est facturée au tarif de **540 Euros H.T.**

8. MODALITE D'EVALUATION

- Quiz / Qcm
- Grille d'évaluation

9. MOYENS PERMETTANT LE SUIVI ET L'APPRECIATION DES RESULTATS

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur.
- Attestation de fin de formation.

Appréciation des résultats :

- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation.
- Remise d'une attestation de fin de formation.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.

10. MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES D'ENCADREMENT DES FORMATIONS

- Evaluation des besoins et du profil du participant.
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules.

Référent pédagogique et formateur :

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

11. DELAI D'ACCES

Pour chaque demande de formation, notre service réalise dans la mesure du possible un entretien téléphonique afin d'établir une formation personnalisée qui prend en compte les attentes, les préférences et les contraintes du prospect.

Une proposition commerciale (hors subrogation OPCO) est transmise.

Le délai d'accès aux formations tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum d'un à deux mois avant le début de l'action.

12. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Toutes nos formations sont accessibles et adaptables aux personnes en situation de handicap et nous veillons au respect des conditions d'accueil.

De plus, tous nos formateurs/intervenants y sont sensibilisés.

Nous mettons tout en œuvre pour vous accueillir ou vous réorienter. Merci de nous contacter afin que nous puissions gérer en amont.

13. CONTACT

Si vous souhaitez de plus amples renseignements, n'hésitez pas à nous joindre :

ELIPS SOLUTION

Standard : 02 31 26 36 36 formation@elips-solution.fr
