



Plan de  
Formation

# Envie d'une solution **Différente ?**



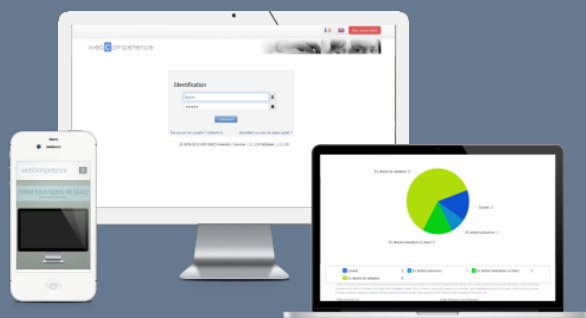
## Solution full web Module Plan de Formation

Présents sur le marché des logiciels RH depuis plus de 10 ans, nous proposons des solutions collaboratives souples, personnalisables, et simples à utiliser.

Nos 6 modules - Plan de formation, Gestion des compétences et entretiens annuels, Recrutement & Mobilité, E-learning, Enquêtes & Questionnaires, Centre de Formation – vous permettent de couvrir l'ensemble de vos processus GRH.

A ce jour, de nombreuses structures du secteur privé ou public, OPCA, fédérations professionnelles, centres de formation nous ont fait confiance pour la gestion de plus de 150.000 personnes.

Grâce à notre double expertise, fonctionnelle et technologique, nous vous accompagnons sur la globalité de la création d'un système de gestion RH, ou intervenons sur une étape particulière du processus



Contact : 01 43 01 09 73  
info@webcompetence.com

WWW.WEBCOMPETENCE.COM



## Envie de **Sérénité** ?

Nos solutions éprouvées vous dispensent de toute contrainte technique, grâce au mode SAAS, et vous garantissent réussite et tranquillité



## Envie de **Souplesse** ?

Nos solutions sont totalement personnalisables. Nous intégrons vos formulaires, vos processus et votre interface graphique.



## Envie de **Vitesse** ?

Grâce à notre méthodologie, déployez votre solution en un temps record et bénéficiez de la rapidité et de la fluidité d'usage de notre infrastructure.



## Envie de **Simplicité** ?

L'ergonomie de nos solutions et notre expérience fonctionnelle vous garantissent une prise en main rapide par l'ensemble des équipes.



# Planète RH

webCompetence vous propose une solution adaptée :  
Souplesse, personnalisation, fluidité des processus et qualité améliorée.

## Fonctionnalités transverses

### International

Gestion multilingue des contenus

### Recherches

Recherche à partir de tous types d'enregistrements, en « full text » et à l'aide d'un module de recherche avancée avec critères spécifiques

### Diffusion et impressions

Impressions et enregistrements de tout type de données au format PDF, téléchargement de tout type de média à associé à un enregistrement (fichiers textes, images, vidéos, sons, ...)

### Contrôles

Nombreux outils de contrôle d'intégrité de données ; doublons, boucles hiérarchiques, messages d'alertes sur champs non saisis ou actions non faites, ...

### Administration

Nombreuses fonctionnalités sur les rôles et droits sur écrans et champs, sur les aspects graphiques de la solution, la gestion des comptes et des structures, ...

### Import/export de données

Ensemble des enregistrements exportables sous Excel, interfaces spécifiques avec des applications clientes ou tierces (systèmes de paie, GRH, e-learning,...), sous forme d'échange de fichiers (CSV, XML, ...) ou de web services.

## Gestion des processus

Système de workflow avec validations successives paramétrable selon type de formulaire, état, rôle occupé, position hiérarchique, délai défini écoulé, utilisateur cible ou concerné par le formulaire ...

## Alertes

Par tableaux de bords (page d'accueil principale ou menus intermédiaires) ou par envoi d'emails selon critères personnalisables et selon rôles attribués

## Reportings et analyses

Nombreux outils d'analyses avec segmentation et ventilation multiples par tableaux croisés chiffrés et graphiques (camemberts, histogrammes, courbes, cibles, radars, ...)



## Pour plus de détails

<http://www.webcompetence.com/dossier-191-fonctionnalites.html>



# Fonctionnalités du module Plan de Formation

## Gestion des Ressources

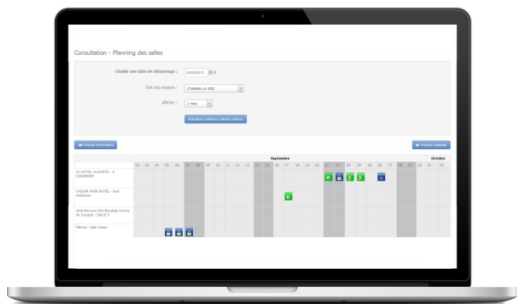
Gestion de l'ensemble des ressources pédagogiques et logistiques pour la mise en œuvre de vos formations.

- Le catalogue de formation en ligne et les nombreux critères de recherche associés aident les départements Formation dans leur choix d'une formation adaptée. Il est possible de charger une image, une photo ou des documents et de les insérer dans l'outil (le programme de formation par exemple).
- Base d'organismes de formation. Pour chacun des organismes, un formulaire spécifique permet de décrire l'organisme et les prestations proposées. Il est également possible de charger des documents et fichiers ce qui permet d'en simplifier la consultation et le classement Enfin, les évaluations concernant chaque prestataire permettent de mettre à jour une notation consolidée visible dans la fiche organisme.
- Base de données sites et salles permet de gérer les différents lieux de formation internes ou externes. Des informations clefs sont donc disponibles, afin de faire un choix de salle optimal (localisation, plan d'accès, capacité, ...) Comme pour les organismes, les évaluations concernant chaque salle permettent de mettre à jour une notation consolidée visible dans la fiche salle et dans la fiche site.
- Les sessions rattachées à un stage de formation permettent de gérer les coûts prévisionnels, les inscriptions et tous les aspects administratifs liés à la formation, et de planifier les sessions de formation intra-entreprise.



## Planification

Planifiez aisément et rapidement vos sessions et vos ressources.

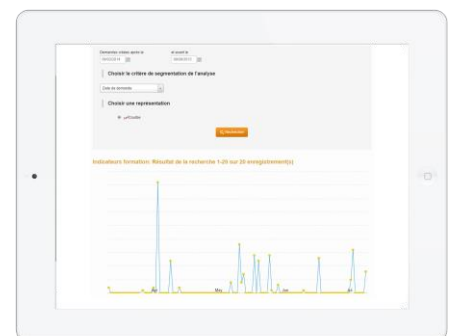


- Planning accessible pour tout type d'enregistrement lié à un évènement (personnes, salles, matériels, session,...).
- Planifiez vos évènements en effectuant des recherches combinées en fonction des ressources nécessaires (formateurs, salles, matériels nécessaires) et visualisez rapidement les plages disponibles à l'aide de l'assistant planification
- Visualisation du planning pour chaque composant d'un évènement : participants, salles, matériels. La visualisation peut être sur 1 ou 2 semaines, ou sur 1 ou 2 mois.
- Consultation directe du détail des évènements sur le planning avec inscription intégrée

## Recensement des besoins

Intégrez un processus de recensement des besoins de formation individuels et collectifs.

- Les demandes de formations réalisées par les managers ou les collaborateurs sont directement recueillies par le Département Formation par l'intermédiaire de l'outil.
- Les demandes peuvent être individuelles ou collectives, nominatives ou non nominatives
- L'Entreprise dispose d'un état en temps réel de l'ensemble des demandes de formation pouvant être triées ou filtrées selon divers critères de recherche : par source, par thème, par ordre de priorité, par entité, par emploi ... ou par tout autre critère de segmentation pertinent
- Visibilité de statistiques sur la répartition des demandes dans le temps.
- Le département formation a ainsi une visibilité complète et immédiate de l'ensemble des demandes de formation.



# Simulations

Définissez un projet de plan opérationnel de formation avec variantes en produisant les simulations de ce plan.



- L'application permet une consolidation simple de l'ensemble des besoins quelle qu'en soit la source pour ensuite, bâtir des simulations de Plan avant la validation du Plan définitif.
- A l'aide des états précédemment fournis, le Département Formation définit un projet de plan opérationnel de formation avec variantes en produisant les simulations de ce plan.
- Cette simulation peut être filtrée sur de nombreux critères et ventilée de façon multiple : par axes, domaines, stages, services, CSP, tranches d'âge, emplois, ...
- L'application permet de gérer autant de plans que nécessaire

# Administration

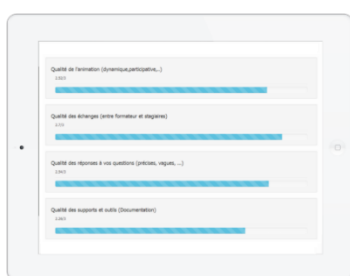
Gérez sessions, inscriptions, DPC, ainsi que l'ensemble des documents avec un gain de productivité maximal.

- Sessions rattachées à un stage de formation permettent de gérer les coûts prévisionnels, les inscriptions et tous les aspects administratifs liés à la formation.
- Les validations des demandes, individuelles ou collectives, s'effectuent unitairement ou collectivement.
- A partir du moment où la demande de formation est validée par le Département formation, celui-ci aura la possibilité s'il le souhaite de générer une demande de prise en charge auprès des OPCA concernés. Selon les informations qu'il aura renseignées, Le Département Formation visualisera en temps réel les différents états d'avancement de la demande de prise en charge.
- Alertes mail ou tableaux de bord en pages d'accueil paramétrés afin d'alerter le Département Formation : par exemple à J+ x jours de la date d'envoi de la demande de prise en charge, alerte mail automatique si absence de réponse de l'OPCA.
- A chaque étape de l'avancée de la réalisation des formations, l'état des formations évolue afin que l'ensemble des acteurs concernés soit informé en temps réel des validations administratives à réaliser ou des informations disponibles à l'aide d'alertes e-mail et de tableaux de bord



# Évaluations

Automatisez et analysez les évaluations à chaud et à froid de vos formations.



- Le lendemain du dernier jour du stage pour les évaluations à chaud ou à J+x mois pour les évaluations à froid, l'outil déclenche automatiquement l'envoi d'une alerte email auprès du stagiaire avec un lien vers le formulaire d'évaluation.
- Un état statistique des évaluations de la formation permet de visualiser par session, par domaine, par stage ou par tout autre critère que vous jugez pertinent, la synthèse des résultats des évaluations à chaud de la formation.
- Les niveaux évalués vont ensuite incrémenter les ressources utilisées : formateur, stage, salle.

# États et bilans

Suivez en temps réel l'ensemble de votre activité pour gagner en réactivité.

- Les indicateurs clefs, les états statistiques et les différents états filtrables par critère de recherche permettent au département formation d'optimiser le pilotage et la gestion des actions de formation et de suivre de façon automatisée et en temps réel les indicateurs clefs définis En fonction des rôles et des droits préalablement définis, les différents départements pourront avoir accès aux mêmes informations en temps réel..
- Le Plan de Formation est automatiquement alimenté des formations réalisées et montre ainsi l'évolution entre le « prévisionnel », le « planifié » et le « réalisé ».
- Différents états pour visualiser en temps réel l'avancée des engagements financiers selon leurs statuts - budgétés, engagés, réalisés - et de différencier les montants pour prise en charge et hors prise en charge.





# 3 étapes suffisent

Une **mise en production rapide** ; de quelques jours à quelques semaines en fonction de la complexité du projet et du nombre de modules utilisés.

Parce que chaque aspect d'un projet de déploiement contribue à sa réussite,

webCompetence vous apporte toutes les garanties de succès par sa maîtrise des processus.

Lors de ces étapes, une équipe dédiée vous accompagne.

Elle est constituée d'un Directeur de projet, d'un Responsable Technique et d'une équipe technique.



## 1. Collecte de vos données

Fichiers des employés et des structures, formulaires types, processus de saisie et de validation, éléments graphiques, ...



## 2. Intégration et paramétrages

Intégrer les données, droits, formulaires, les systèmes de workflow et les alertes, l'interface graphique, ...



## 3. Tests de validation

A l'aide d'un guide, vous testez et validez la solution. Nous prenons en compte les remontées pour réaliser les derniers ajustements.



## ENTRÉE EN PRODUCTION

Globale ou par étape, selon le contexte et l'importance du périmètre.

# Services associés

Envie d'un accompagnement professionnel ?



Formation des collaborateurs sur la solution mise en place



Accompagnement des équipes au changement

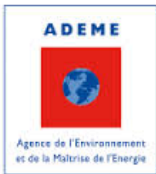


Externalisation de la gestion administrative et logistique



Maintenance et assistance technique et fonctionnelle incluse

# Quelques références



# Nous contacter



## Téléphone

Au 01 43 01 09 73



## Messagerie électronique

Adresse : info@webcompetence.com



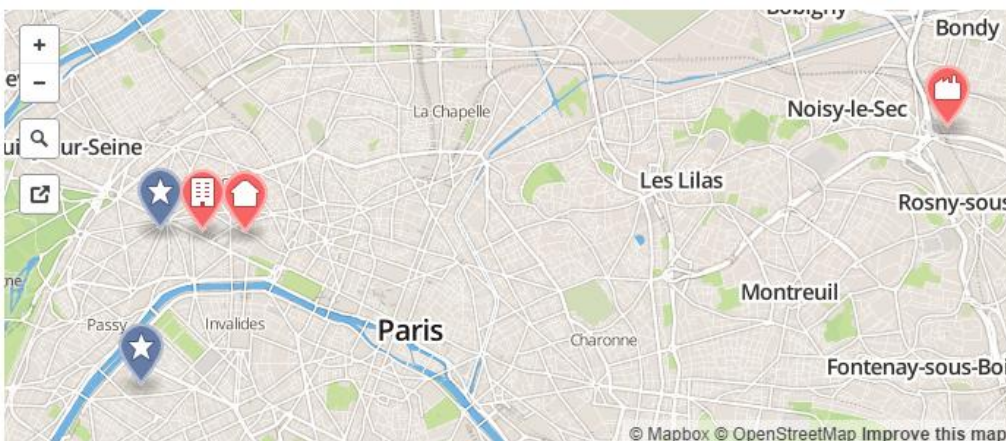
## Courrier

Adresse postale : WEBCOMPETENCE -  
15-17 Rue Joseph et Etienne de  
Montgolfier 93110 Rosny-sous-Bois



## Formulaire en ligne

En remplissant la demande d'info :  
<http://www.webcompetence.com/solutions/register.php>



## Siège social

91 Rue du Faubourg  
Saint Honoré 75008 Paris

## Commercial

61, rue de Ponthieu  
75008 Paris

## Centre technique

15-17 Rue Joseph et  
Etienne de Montgolfier  
93110 Rosny-sous-bois