

Utilisation du logiciel**MANAGER****SYSTÈME DE GESTION DU PLANNING DU PERSONNEL****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

A l'issue de la journée de formation, les stagiaires seront capables de :

- Mettre en place, gérer et suivre le planning du personnel
- Gérer les compteurs
- Gérer les fiches utilisateurs du personnel
- Effectuer et exploiter des statistiques
- Utiliser les outils de suivi du personnel

PUBLIC

Tous personnels de laboratoire ayant des fonctions d'encadrement.

NIVEAU REQUIS

Obligatoire : Notions de base en informatique.

Facultatif : Connaissance des bases d'une démarche de gestion de planning.

MOYENS PEDAGOGIQUES

Remise d'une documentation.

Mise en application par des exercices pratiques.

Support de présentation : vidéo projection

Récapitulatif des acquis.

PROGRAMME

Partie théorique/pratique (9h00 – 12h30) :	Partie théorie/pratique (14h00 – 17h30) :
<p>Introduction</p> <p>Planning</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des plannings par jour, par semaine, par mois - Modification des plannings - Gestion des plannings par journée type/service <p>Absences</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulter les soldes de compteurs - Effectuer une demande de congés - Valider les congés - Consulter l'historique des congés 	<p>Gérer les utilisateurs</p> <p>Gestion des fiches utilisateurs (coordonnées, contrat, etc...)</p> <p>Recherche/analyses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Statistiques, - Recherche multicritères <p>Outils</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableau de présence - Gestion des salles <p>Exemples/Questions diverses</p>