

Timmi – Office

Lieu de formation	Durée de la formation	Nombre de participants	Tarif
Sur site client	A définir sous le format journée ou demi-journée : 9h30-12h30 et 13h30-17h30	Maximum 6 participants	À partir de 900€ par journée de formation
Prérequis		Nos consultants	
<input type="checkbox"/> Connaissance de l'environnement Windows	<input type="checkbox"/> Connaissance de base en gestion des ressources humaines.	Nos consultants possèdent une solide expertise dans la gestion de la paie et des ressources humaines. Ils sont certifiés à l'utilisation des logiciels Lucca.	

Objectifs de la formation :

Après avoir suivi cette formation, l'apprenant sera compétent pour configurer Timmi Office, gérer les demandes de télétravail et optimiser le suivi des présences afin de piloter efficacement l'organisation du travail hybride.

Programme de la formation :

Configuration et Paramétrage :

- Définir les règles de télétravail selon les équipes et les sites.
- Configurer les limites de présence et gérer la capacité des bureaux.
- Adapter le système d'approbation aux besoins de l'entreprise.

Gestion des Demandes et Planning :

- Effectuer des demandes d'approbation et programmer une semaine type.
- Bénéficier d'un planning partagé et optimisé pour tous les collaborateurs.
- Visualiser en temps réel les effectifs présents au bureau.

Suivi et Reporting :

- Exploiter les rapports de présence pour piloter l'activité.
- Assurer un suivi efficace grâce à une application SaaS accessible sur tous les navigateurs.
- Optimiser l'organisation du travail hybride avec des outils adaptés.

Prérequis techniques : Stagiaires	Prérequis techniques : formateurs
Pour participer à la formation, le stagiaire devra disposer de son propre ordinateur avec la version appropriée de la solution installée et d'une connexion internet de qualité.	Nos formateurs sont équipés de leur propre matériel de formation, comprenant leur ordinateur, la solution Sage, ainsi que les outils de communication nécessaires au bon déroulement de la formation.
Modalités et délais d'accès	Outils d'évaluation
<u>Délai d'accès</u> Vous pouvez inscrire le futur stagiaire 10 jours avant le début de la formation	<u>Les outils proposés sont :</u> QCM – Exercices – Contrôle continu

Modalités

La formation, au choix du client, se fera en ses locaux ou à distance via les outils proposés

Si un stagiaire est en mobilité réduite, merci au préalable de prévenir le responsable de la formation pour que la formation soit prise en compte en tenant compte de ce paramètre.

Les méthodes appliquées :

Méthode Interrogative

Cette méthode se base sur le questionnement pour transmettre les compétences à l'apprenant

Méthode Démonstrative

Le formateur présente une procédure ou une opération que l'apprenant devra ensuite reproduire

Méthode Active

La méthode active, également appelée méthode de découverte, met les apprenants en situation réelle