

Formation administrateur - EURECIA

⚡ MODULE PORTAIL RH



Durée* = 3 heures à 21 heures en fonction des modules et options choisis*

* La durée pourra être revue si d'autres besoins se greffent au fil de la formation (ce qui donnera lieu à un autre conventionnement si le dépassement n'est pas « offert » par Eurecia).



Coût de la formation : à partir de 599 € HT en fonction des modules et options choisis



Délai d'inscription à la formation = 7 jours ouvrés avant la date de la première session. Nous contacter pour toute demande de dérogation

A qui s'adresse cette formation ?

Profil du stagiaire

Cette formation s'adresse aux futurs administrateurs du logiciel Eurécia

Prérequis

Avoir participé à la réunion de lancement

Avoir suivi les [formations en e-learning](#)

Avoir consulté les [supports de formation](#) pour administrateur

Objectifs pédagogiques

- ↳ Être capable de déployer la plateforme Eurécia au sein de sa société en formant les utilisateurs
- ↳ Être capable d'administrer la plateforme Eurécia pour une utilisation quotidienne : créer ou archiver des utilisateurs, répondre aux questions des utilisateurs...
- ↳ Savoir utiliser le centre d'aide et contacter le service support Eurécia

Compétences développées

Utiliser et administrer la plateforme Eurécia :




- Les fondamentaux Eurécia
- Module Portail RH
- Module Engagement et Epanouissement

Savoir déployer la solution Eurécia auprès des utilisateurs











Assister les utilisateurs et transmettre les demandes à Eurécia

Contenu* (progression pédagogique)

Les fondamentaux Eurécia




- La page d'accueil et ses fonctionnalités
-  Le centre d'aide
-  La vie de bureau
- L'annuaire salariés
- La fiche société
- Personnaliser les exports
-  Les profils

Module Portail RH

-  Créer ou modifier la fiche d'un utilisateur/salarié
-  Créer un futur collaborateur via le Onboarding
-  Gérer mes tâches avec la fonctionnalité Onboarding
-  Archiver la fiche d'un collaborateur
-  Préparer le départ des collaborateurs via le Offboarding
-  Ajouter un élément au dossier salarié
-  Créer un modèle de document
-  Signer des documents RH - Option Signatures électroniques
-  Partager des documents
- Les tableaux de bord RH
- Exporter la masse salariale
-  Gérer les alertes RH

Module Engagement et Epanouissement

Bien Être

-  [Enregistrer l'humeur du jour et commenter](#)
-  [Interpréter le taux de bien-être](#)
-  [Gérer les visibilitéés](#)

Vie de Bureau

-  [Administrer les bons plans et évènements](#)
-  [Partager des bons plans et évènements](#)
-  [Vie de bureau : créer ou modifier des articles](#)

Feedback

-  [Activer/Désactiver la fonctionnalité « feedback »](#)
-  [Encourager et remercier les collègues](#)

Organisation

Moyens pédagogiques et techniques

Sur le site du client ou partage d'écran avec prise en main possible par les stagiaires

Exposés théoriques

Étude de cas concrets

Mise à disposition en ligne des [supports de formation](#)

Modalités de nos formations à distance

Effectif : 5 stagiaires maximum

Durée des sessions : 2h30mn maximum

Outils de connexion à distance : [Microsoft Teams](#)



> [Tutoriel pour rejoindre une réunion Teams](#)

Dispositif d'évaluation de la formation

Mises en situation

Formulaire d'évaluation de la formation

Accès à la formation

Contactez les référents formation pour tout besoin ou contrainte particulière quant à l'accès à la formation : handicap, contrainte horaire, contrainte de santé...

Tel : 05 62 20 03 69

Mail : referentsformation@eurecia.com