



**Programme de formation SIRH**  
**S'approprier les modules Talents**  
**de Fœderis**



### Public

Collaborateurs du service RH  
(5 participants max.)



### Animateur

Consultant – formateur



### Durée

1,5 jour



### Prérequis

- Avoir une connaissance fonctionnelle RH
- Avoir une appétence pour l'informatique
- Avoir un ordinateur avec une connexion internet
- En présentiel : disposer d'une salle équipée d'un écran de projection



### Objectifs

- Appréhender la logique de la solution Føederis
- Conduire une campagne d'entretiens
- Construire un plan de développement des compétences
- Organiser et gérer des formations auprès des collaborateurs
- Comprendre les notions d'emplois et de compétences sur Føederis
- Utiliser les outils de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)



### Moyens pédagogiques

- Support de formation
- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Accès au logiciel avec vos données réelles



### Modalités d'évaluation et suivi

- Questionnaire de préformation
- Evaluation des acquis au cours de la formation
- Feuille d'émargement
- Tour de table collectif
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid



### Accessibilité

Nous prendrons contact avec vous afin de programmer les dates et modalités d'intervention (présentiel / distanciel) en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



### Dispositifs spécifiques

Notre établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Selon les spécificités liées au handicap, nous étudierons les possibilités d'adaptation de la formation en concertation avec l'équipe pédagogique et avec l'aide de la référente Ressource handicap formation de l'AGEFIPH Auvergne-Rhône-Alpes. Une proposition vous sera rendue sous 10 jours.

## Formation SIRH – S'appropriier les modules Talents de Føederis

### Thématiques

#### Introduction

- ✓ Annoncer les objectifs pédagogiques de la formation
- ✓ Présenter le programme de la formation
- ✓ Définir le cadre de travail et mode de fonctionnement
- ✓ Effectuer un tour de table (présentation et attentes des apprenants)

#### 1 – MODULE ENTRETIENS COLLABORATEURS :

##### Gestion des entretiens

- ✓ Créer une campagne d'entretiens
- ✓ Rattacher les collaborateurs concernés
- ✓ Générer les entretiens
- ✓ Ouvrir la campagne
- ✓ Générer des entretiens au fil de l'eau

##### Suivi des process liés aux entretiens

- ✓ Réaliser l'entretien sur le portail
- ✓ Effectuer le pilotage RH

#### 2 – MODULE FORMATION :

##### Gestion du montage d'un plan de développement des compétences

- ✓ Gérer une formation, un organisme
- ✓ Mettre à jour les formations visibles sur le portail
- ✓ Comprendre les moyens de récolter les besoins de formations
- ✓ Saisir l'enveloppe budgétaire consacrée à la formation
- ✓ Créer un plan de développement des compétences
- ✓ Alimenter un plan de développement des compétences avec des demandes de formations
- ✓ Qualifier les demandes de formations
- ✓ Arbitrer et valider le plan

##### Gestion d'une session de formation avant session

- ✓ Positionner les demandes de formations sur la session
- ✓ Saisir des coûts estimés
- ✓ Inscrire des stagiaires
- ✓ Convoquer des stagiaires
- ✓ Editer une feuille d'émargement

##### Gestion d'une session de formation après session

- ✓ Gérer les présences / absences
- ✓ Editer l'attestation de présence



## Public

Collaborateurs du service RH  
(5 participants max.)



## Animateur

Consultant - formateur



## Durée

1,5 jour



## Prérequis

- Avoir une connaissance fonctionnelle RH
- Avoir une appétence pour l'informatique
- Avoir un ordinateur avec une connexion internet
- En présentiel : disposer d'une salle équipée d'un écran de projection



## Objectifs

- Appréhender la logique de la solution Føederis
- Conduire une campagne d'entretiens
- Construire un plan de développement des compétences
- Organiser et gérer des formations auprès des collaborateurs
- Comprendre les notions d'emplois et de compétences sur Føederis
- Utiliser les outils de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP)



## Moyens pédagogiques

- Support de formation
- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Accès au logiciel avec vos données réelles



## Modalités d'évaluation et suivi

- Questionnaire de préformation
- Evaluation des acquis au cours de la formation
- Feuille d'émargement
- Tour de table collectif
- Questionnaires d'évaluation à chaud et à froid



## Accessibilité

Nous prendrons contact avec vous afin de programmer les dates et modalités d'intervention (présentiel / distanciel) en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.



## Dispositifs spécifiques

Notre établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite. Selon les spécificités liées au handicap, nous étudierons les possibilités d'adaptation de la formation en concertation avec l'équipe pédagogique et avec l'aide de la référente Ressource handicap formation de l'AGEFIPH Auvergne-Rhône-Alpes. Une proposition vous sera rendue sous 10 jours.

- ✓ Dématérialiser les documents
- ✓ Saisir les coûts réels

### Gestion des évaluations à chaud / à froid

- ✓ Saisir des évaluations à chaud / à froid
- ✓ Consulter la note de synthèse

### Gestion des habilitations

- ✓ Créer des habilitations
- ✓ Identifier les habilitations qui arrivent à échéance

## 3 - MODULE EMPLOI ET COMPETENCE :

### Compréhension de la notion d'emploi

- ✓ Appréhender la hiérarchie des emplois
- ✓ Catégoriser les domaines d'emplois et sous domaines d'emplois

### Découverte des outils de proximité

- ✓ Découvrir des outils de proximité
- ✓ Editer des fiches emplois au format Føederis

### Compréhension de la notion de compétence

- ✓ Visualiser la cartographie des compétences

### Conclusion

- ✓ Effectuer une synthèse des notions abordées
- ✓ Echanger sur les éventuelles questions
- ✓ Effectuer un tour de table (retour sur les attentes des apprenants et évaluation)

**TOTAL : 10,5 heures**

Tarif : sur devis