

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b><i>Suivi des sessions de formations</i></b> .....	3
<b><i>Les actions sur chaque ligne</i></b> .....	5

# Suivi des sessions de formations

Cet écran affiche la liste des différentes sessions de formations planifiées ou effectuées :

Formation - Suivi des sessions

Recherche  
Date de début  
Date de fin  
Rubrique du plan de formation  
Toutes

Filtrer  
Enregistrer ce filtre  
Vider le filtre

Liste des sessions de formation

Par page : 5 10 15 25 50 100 150 200 300 400 500 | 1/1 (1-3/3)

+ Ajouter une session de formation

REFERENCE	FORMATION	DATE DE DEBUT	DATE DE FIN	COMMENTAIRES	RUBRIQUE DU PLAN DE FORMATION	ORGANISME DE FORMATION	COÛT	NOMBRE D'INSCRITS	SITE	DOCUMENTS ATTACHÉS	ACTIONS
GK-2458	Formation Chef de Projet	01/03/2017	03/03/2017	Formation de 3 jours sur site LOGICA	Développement des compétences.Développement des compétences	LOGICA	1 200,00 €	1	CEGOS rue Prevert 75000 PARIS	Aucun attachement	
RT-9867	Formation UML	03/07/2017	07/07/2017	--	Adaptation au poste de travail	LOGICA	3 000,00 €	1	CEGOS rue Prevert 75000 PARIS	Aucun attachement	
	Comptabilité Fournisseur	20/02/2017	20/02/2017	----	Adaptation au poste de travail	LOGICA	0,00 €	0	CEGOS rue Prevert 75000 PARIS	Aucun attachement	

Par page : 5 10 15 25 50 100 150 200 300 400 500 | 1/1 (1-3/3)

Le bouton **Ajouter une session de formation** permet d'ouvrir le formulaire de création d'une nouvelle session.

A l'étape 1/2 : il faut choisir la formation pour laquelle une session doit être planifiée :

Etape 1/2 : création d'une session de formation

Passer à l'étape suivante >

Choix d'une formation

Formation\*

Puis, à l'étape 2/2, il faut renseigner toutes les informations sur la session :

**Etape 2/2 : création d'une session de formation**
Enregistrer

*Formation sélectionnée : Formation Chef de Projet*

Organisme de formation LOGICA ▾  
information issue de la formation

Référence

Date de début\* 22/02/2017

Heure de début\* 15:00 ▾

Date de fin\* 22/02/2017

Heure de fin\* 15:00 ▾

Temps de préparation en heures 0  
information issue de la formation

Temps de formation en heures 24  
information issue de la formation

**Coûts de formation\***

Code Rubrique	Montant	Fafiec	Entreprise
...			

+ Ajouter un élément

**Coûts salariaux**

Code Rubrique	Montant
...	

+ Ajouter un élément

Site\* ... ▾

Commentaires\*

En particulier, les informations suivantes sont obligatoires :

- Date et heure de début,
- Date et heure de fin,
- Coûts de formation,
- Site,
- Commentaires

# Les actions sur chaque ligne

-  Visualiser le dossier de la session de formation

Ce bouton permet d'afficher le détail du dossier de la session :

TopConsult Formation - Suivi des sessions

Favori Aide Support Quitter

### Dossier de la session de formation

INFORMATIONS		SUIVI	
Référence :	GK-2458	Date de création :	26/02/2017 à 10:40:52
Formation :	Formation Chef de Projet	Créé par :	VSA Admin
Organisme de formation :	LOGICA	Dernière mise à jour :	26/02/2017 à 10:43:26
Formateur :		Mis à jour par :	VSA Admin
Date de début :	01/03/2017 à 09:30:00		
Date de fin :	03/03/2017 à 17:30:00		
Codé :	1300.00		
Site :	CEGOS		
	1 rue Prevost		
	75000		
	PARIS		
Commentaires :	Formation de 3 jours sur site LOGICA		





Inscriptions Documents

### Liste des inscriptions

Ajouter une inscription

Par page : 5 10 15 25 50 100 150 200 300 400 500 | 1/1 (1-1/1)

Actions de masse disponibles

SESSION DE FORMATION				COLLABORATEUR											
FORMATION	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	STATUT DE L'INSCRIPTION	NOM	ENTITÉ	DATE D'ENVOI	DATE DE VALIDATION	EVALUATIONS	ACTIONS						
Formation Chef de Projet	01/03/2017 à 09:30:00	03/03/2017 à 17:30:00	Non envoyée	FONTAINE Laura	BU MOE			Aucune évaluation	   						

Par page : 5 10 15 25 50 100 150 200 300 400 500 | 1/1 (1-1/1)

Deux onglets présentent des informations sur la session :

## Inscriptions





Inscriptions Documents

### Liste des inscriptions


Ajouter une inscription

Par page : 5 10 15 25 50 100 150 200 300 400 500 | 1/1 (1-1/1)

Actions de masse disponibles

SESSION DE FORMATION				COLLABORATEUR											
FORMATION	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	STATUT DE L'INSCRIPTION	NOM	ENTITÉ	DATE D'ENVOI	DATE DE VALIDATION	EVALUATIONS	ACTIONS						
Formation Chef de Projet	01/03/2017 à 09:30:00	03/03/2017 à 17:30:00	Non envoyée	FONTAINE Laura	BU MOE			Aucune évaluation	   						

Par page : 5 10 15 25 50 100 150 200 300 400 500 | 1/1 (1-1/1)

Le bouton  **Ajouter une inscription** permet d'inscrire un collaborateur à cette session de formation (voir le détail du menu [formation\\_-\\_gestion\\_des\\_inscriptions](#)). Dans cet onglet, deux actions sont possibles sur les lignes d'inscription :

 **Modifier cette inscription**

 **Suppression de l'inscription**

L'action de masse  **Envoyer l'invitation** permet d'envoyer l'invitation aux collaborateurs.


## Documents




Inscriptions Documents

### Documents

Ajouter un document

Aucun élément à afficher

Le bouton  **Ajouter un document** permet de joindre un nouveau document relatif à la session de formation.

-  **Modifier cette session de formation**
-  **Attacher des documents**
-  **Suppression de la session de formation**