

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Mes informations	3
Les actions de l'écran	3
Zoom sur les onglets	5
Mon profil	5
Mon dossier médical	5
Mes entretiens	5
Mes formations	6
Mes certifications	7

Mes informations

Les droits à activer :

Ress. Humaines :

- Ecrans de base - Mes informations

Cette page est destinée aux collaborateurs. Elle affiche différentes informations personnelles et professionnelles.

En fonction des droits qui sont donnés à vos collaborateurs, ils pourront effectuer plus ou moins d'actions.

Pour rappel, les droits sont à activer dans les groupes de sécurité *Administration > Groupes de sécurité > Onglet Ressources Humaines > Partie Mes informations*

Mes informations  ALPES Lise

Identification	Informations professionnelles	Management
Prénom: Lise	Entité d'appartenance: VS GROUPE	Manager:  CARMO Louise Votre manager actuel, depuis le 25/05/2023. E-mail: [redacted]
Nom d'usage: ALPES	Service: Direction	Ancien(s) manager(s): A partir du 01/12/2019 : DIRON Marine
Genre: Femme	Fonction: Chef de projet	ADP:  BALMON Caroline Votre Manager 3 actuel, depuis le 18/01/2024. E-mail: [redacted]
Date de naissance: 01/07/1986 (37 ans)	Intitulé du poste (Contrat de travail en cours): PO	Autres informations professionnelles
Lieu de naissance: Castres	Date d'entrée: 03/04/2018	Etranger ? Vous êtes un salarié étranger
Pays de naissance: France	Contrat ou avenant en cours: Contrat signé Date d'effet: 01/08/2023	Documents autorisant l'exercice d'une activité salariée: Passeport  document_generique.pdf
Nationalité: Française	Période d'essai: Pas de période d'essai	Accès au site du comité d'entreprise: Oui
Numéro de sécurité sociale: 277987605 59	Ancienneté: 5 ans 9 mois 22 jours	Travailleur handicapé: Oui
Coordonnées personnelles	Coordonnées professionnelles	
E-mail personnel: [redacted]	E-mail professionnel: [redacted]	
Téléphone portable personnel: [redacted]	Adresse professionnelle: [redacted]	
Adresse personnelle: 3 rue des tulipes 78000 Versailles France (Ile-de-France)		
Autres informations personnelles		
Aucune information n'est définie dans cette section		

Mon profil | Mon dossier médical | **Mes entretiens** | Mes formations | Mes certifications | Matériel qui m'a été prêté | Mes contrats & rémunérations | Mes bulletins de paie | Mes documents | Documents RH | Mes comptes bancaires

Mes Indemnités Repas | Mes justificatifs de titres de transport | Mes véhicules personnels | Mes inscriptions à des formations du plan

Les actions de l'écran

 Liste des actions

En haut de l'écran, le collaborateur pourra effectuer plusieurs actions :

- **Coordonnées professionnelles** : permet de modifier ses coordonnées professionnelles
- **Informations personnelles**: permet de modifier ses informations personnelles



Vous pouvez modifier vous-même uniquement les informations personnelles disponibles dans ce formulaire. Si d'autres informations sont erronées, demandez à un responsable RH de votre entreprise.

Coordonnées personnelles

Email *

Adresse *

Adresse (suite)

Code postal *

Ville *

Pays

Région / Etat / Province / Territoire

Numéro de téléphone fixe

Annuler

Enregistrer

Les informations modifiables :

- **Coordonnées professionnelles :**
 - Numéro de téléphone fixe
 - Numéro de téléphone portable
- **Coordonnées personnelles :**
 - Email
 - Adresse
 - Code postal
 - Ville
 - Numéro de téléphone fixe
 - Numéro de téléphone portable
- **Autres**
 - Messagerie Instantanée
- **Photo**

Cliquez sur le bouton Enregistrer pour valider la mise à jour.

Zoom sur les onglets

Selon vos droits, vous avez également accès à une boîte avec différentes informations personnelles:

Mon profil

Grâce à cet onglet, vous pouvez ajouter ou modifier (si vous avez les droits nécessaires) vos différentes compétences, votre formation, les langues parlées, votre expérience professionnelle, ... que vous avez acquis. De ces informations, le logiciel peut générer votre CV au format Word et PDF.

Mon profil | Mon dossier médical | Mes entretiens | Mes formations | Mes certifications | Matériel qui m'a été prêté | Mes contrats & rémunérations | Mes bulletins de paie | Mes documents | Documents RH | Mes comptes bancaires | Mes indemnités Repas

Mes justificatifs de titres de transport | Mes véhicules personnels | Mes inscriptions à des formations du plan

Mon CV

Information et édition

Introduction: Aucun texte d'introduction n'a été saisi

CV Word: [Editer mon CV au format Word](#)

CV PDF: [Editer mon CV en PDF](#)

Ma formation, mes compétences, etc.

Compétences: Compétences de management: ★★★★★ Encadrement d'équipe

Langues: Anglais: ★☆☆☆☆ Scolaire; Espagnol: ★☆☆☆☆ Scolaire

Logiciels: VSAcivity: ☆☆☆☆☆ Indéterminé

Mon dossier médical

Cet onglet vous permet de consulter la liste de vos visites médicales, arrêts de travail et accidents du travail et d'y ajouter un document

Mon profil | **Mon dossier médical** | Mes entretiens | Mes formations | Mes certifications | Matériel qui m'a été prêté | Mes contrats & rémunérations | Mes bulletins de paie | Mes documents | Documents RH | Mes comptes bancaires | Mes indemnités Repas

Mes justificatifs de titres de transport | Mes véhicules personnels | Mes inscriptions à des formations du plan

Liste des visites médicales

Date / Heure	Centre de médecine du travail	Adresse du centre	Type	Status général	Sûreté médicale	Attachement(s)
25/04/2023 à 09:00:00 - Europe/Paris (UTC+02:00)	TEST	--	Embauche	Date passée : statut et aptitude au travail à mettre à jour.	Simple	CBA_PermissConduite.pdf

1 élément - 10 | 200

Liste des arrêts de travail

Type	Premier jour	Date de début	Quand	Dernier jour	Date de fin	Quand	Jours	Attachement(s)
Maladie	Mercredi	24/02/2021	Matin	Lundi	01/03/2021	Soir	6,00	Aucun attachement
Maladie	Mercredi	29/07/2020	Matin	Mercredi	29/07/2020	Soir	1,00	Aucun attachement

2 éléments - 10 | 200

Liste des accidents du travail

Mes entretiens

Cet onglet vous permet de consulter la liste de vos entretiens passés, planifié Vous avez la possibilité d'accéder également au lien visio de l'invitation si celui-ci à été ajouté à l'entretien

Date / heure de l'entretien (D)	Suivi par	Attachement(s)	Statut	Lieu (invitation)	Lien vidéo (invitation)	Auto-évaluation			Formations	
						No auto-éval. prévues	No auto-éval. faites	Auto-évaluations	No form. associées	Formations
24/01/2024 à 14:00:00 - Pacific/Bougainville (UTC+11:00)	ARLON Paul	aomote_clientLogp X	Planifié			1	0	Aucune évaluation	0	Aucune formation associée
16/09/2022 à 19:00:00 - Pacific/Bougainville (UTC+11:00)	DIRON Marine	Aucun attachement	Effectué Transmis		G	0	0	Aucune évaluation	0	Aucune formation associée
16/09/2022 à 18:00:00 - Pacific/Bougainville (UTC+11:00)	BOISSIER Antoine	Aucun attachement	Effectué Transmis			0	0	Aucune évaluation	0	Aucune formation associée
16/09/2022 à 18:00:00 - Pacific/Bougainville (UTC+11:00)	COTILLON Marion	Aucun attachement	Annulé/Exempté	VS GROUPE - 1 rue de Paris XXXX Paris		0	0	Aucune évaluation	0	Aucune formation associée
16/09/2022 à 18:00:00 - Pacific/Bougainville (UTC+11:00)	COTILLON Marion	Aucun attachement	Annulé/Exempté			0	0	Aucune évaluation	0	Aucune formation associée
16/09/2022 à 18:00:00 - Pacific/Bougainville (UTC+11:00)	VSA Admin	Aucun attachement	Effectué Transmis			0	0	Aucune évaluation	0	Aucune formation associée

Les actions sur chaque ligne

Edition de l'entretien

Permet d'éditer au format PDF l'entretien

S'auto-évaluer

Permet d'effectuer une évaluation (si mise en place dans votre entreprise)

Attacher un document

Permet d'attacher un document électronique ou de visualiser tous les documents attachés à l'entretien

Mes formations

Cet onglet vous permet de visualiser vos demandes de formations. En fonction de vos droits, vous pouvez également faire des demandes de formations. Une fois une demande réalisée, vous devez attendre la validation de votre supérieur. (Vous pouvez modifier ou supprimer cette demande de formation tant qu'elle n'a pas été prise en charge).

Date de la demande	Sujet de la formation	Description	URL	Date ou période souhaitée	Organisme de formation	Origine	CPF	Statut
21/04/2022	Formation Agile	Formation agile - product owner				Demande du collaborateur		En attente

Les actions globales



Nouvelle demande de formation

Permet d'ajouter une demande de formation

Vous avez la possibilité d'indiquer une formation libre ou de récupérer une formation présente dans le référentiel de formation de votre entreprise. Vous pourrez alors choisir une session de formation.

Les actions sur chaque ligne



Modifier la demande de formation

Permet d'éditer votre demande de formation



Supprimer la demande de formation

Permet de supprimer la demande de formation si elle est toujours au statut **en attente**

Mes certifications

Cet onglet vous permet de visualiser la liste des certifications que vous avez obtenues. En fonction de vos droits, vous aurez la possibilité d'ajouter de nouvelle certification et de positionner une alerte pour vous avertir de la date d'expiration de la certification

Certification	Date d'obtention	Date d'expiration	Commentaire	Passeport prévention	Attachements
Certification Java	31/01/2020	21/10/2022		●	Aucun attachement
MICROSOFT	14/11/2023	14/11/2024		●	Aucun attachement

Les actions globales



Ajouter une certification

Permet d'ajouter une nouvelle certification

Les actions sur chaque ligne

Pour les certifications que vous avez ajouté vous-même sur l'application, vous pourrez effectuer les actions suivantes :



Modifier la certification

Permet d'éditer la certification



Attacher des documents

Permet d'attacher des documents à la certification (diplôme, score, certificat...)



Supprimer la certification

Permet de la supprimer

- **Matériel qui m'a été prêté** : Consultation du matériel que vous détenez et possibilité de valider la possession du matériel.
- **Mes contrats & rémunérations**
- **Mes bulletins de paie**: Si vos bulletins de paies ont été rendus disponible par vos managers, vous pouvez les télécharger depuis cet onglet.
- **Mes documents**: Consultation et possibilité d'attacher des documents (Rib, etc..)
- **Mes comptes bancaires** Grâce a cet onglet vous pouvez ajouter un nouveau compte bancaire et dire si il est à utiliser pour la paye et/ou le remboursement des frais.
- **Mes indemnités repas** : Consultation des vos indemnités repas au mois le mois et possibilité de valider la réception du nombre de vos tickets.
- **Mes justificatifs de titres de transport**
- **Mes véhicules personnels** : Consultation et possibilité d'ajouter un véhicule personnel (si les droits sont activés). Votre demande d'ajout sera soumise à un workflow de validation. Si aucun workflow n'est paramétré sur votre entité, vous ne pourrez pas soumettre votre demande. Dans ce cas merci de vous rapprocher de votre administrateur.
- **Mes inscriptions au plan de formation**