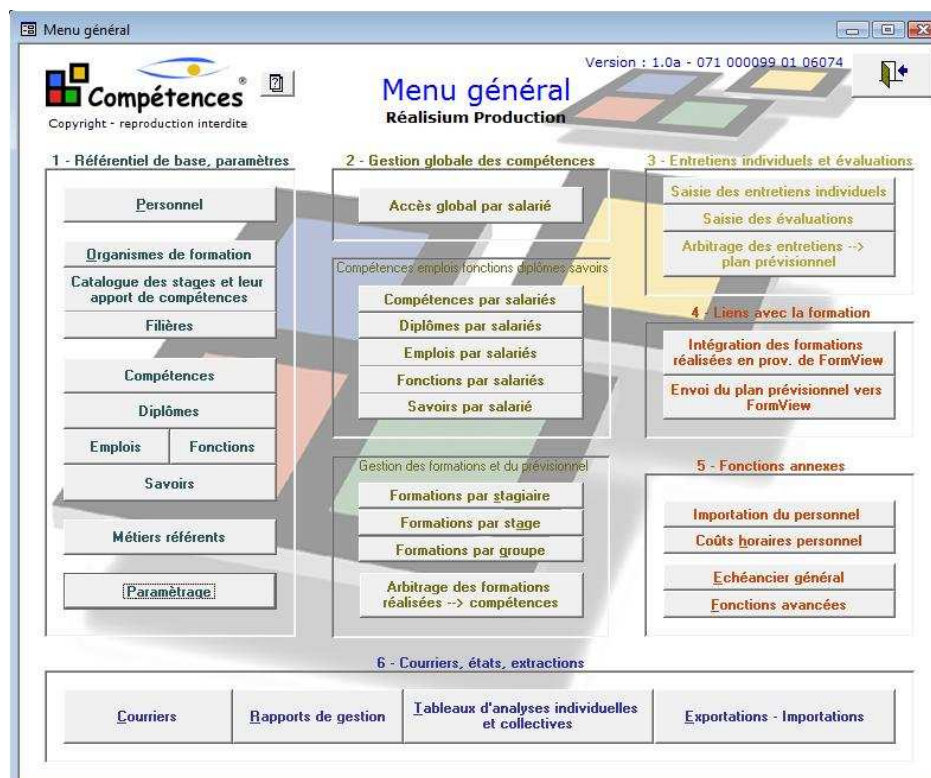


PROGICIEL DE GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET COMPETENCES

- Version 1.0 a -

SYNTHESE DES FONCTIONNALITES

Présentation du menu Général :





INTRODUCTION

Compétences est un progiciel de gestion prévisionnel des emplois et des compétences destiné à la Direction des ressources humaines.

Il a été conçu par des professionnels de la profession et offre une palette complète d'outils permettant une gestion intégrale des compétences dans l'entreprise.

Sa fonction essentielle est de libérer l'utilisateur des tâches fastidieuses de suivi, recherches, éditions, de statistiques et d'états que tout service de GPEC doit justifier.

Il sera complété à terme par le module **Compétences Intranet** qui permettra un accès distant au travers de l'intranet de l'entreprise pour des fonctions plus destinées aux salariés et aux managers.

1 - GESTION DE LA SECURITE

ACCES SECURISES

Gestion des utilisateurs, des profils, des mots de passe, des habilitations aux fonctions du progiciel Compétences.

L'entrée dans Compétences est totalement sécurisée.

CONTROLES SECURISES

Chaque accès à Compétences est répertorié avec l'identité de l'utilisateur, date/heure....

Ces informations constituent une base de contrôle des accès pouvant être exploitée à tout moment.

2 - TABLES DE BASE

GESTION DU PERSONNEL

- ✓ Etat civil personnel détaillé
- ✓ Rattachement possible à **trois structures hiérarchiques** de l'entreprise en simultanément (possibilité d'obtenir des états statistiques très poussés).
- ✓ Rattachement à une structure hiérarchique **budgétée**
- ✓ Informations et coûts **horaires mis à jour automatiquement** à partir des données de la DRH
- ✓ Lien direct avec leur e-mail
- ✓ Lien avec le progiciel de gestion de la formation **FormView**
- ✓ **Accès direct aux compétences, diplômes, emplois, fonctions, savoirs, formations** du salarié.

The screenshot displays a software window titled "Table du personnel" with a search bar and a "Recherche avancée..." button. The main content is organized into several sections:

- 1 - Matricule:** 92883, Titre: Mademoiselle, Nom: AABAND, Prénom: Olivia
- 2 - Adressage:** Adresse: 1, Rue de Vienne; Code postal: 06810, Pays: France, Auribeau sur Siagne; E-mail: contact@realisium.com; Téléphone 1: 01.43.01.93.01; Téléphone 2: 01.43.01.28.18. A photo of Olivia is shown on the right.
- 3 - Rattachements hiérarchiques:** Three levels of reporting structure are listed, including "Ligne automatique x303" and "ACHATS 610".
- 4 - Contractuel:** Contract type: CDI; Type de contrat: [blank]; Catégorie socio-professionnelle: Employé; Métiers référents: AUXILIAIRE DE VIE; Fonctions: EMPLOYE CONFIRME.
- 5 - Etat civil:** Date de naissance: 09/12/1959, Age: 48.9 ans, Sexe: Masculin, Régime matrimonial: Communauté réduite aux acquêts, Nationalité: Belgique, N° Sécurité sociale: 181026806606685.
- 6 - Entreprise:** Date d'entrée dans la société: 01/01/2000, Temps de travail contractuel par mois: 100 heures, Echelon, position, grade...: 155, Date de sortie de la société: 01/12/2007, Prochaine mise à jour échelon: [blank].

At the bottom, there are tabs for "Compétences", "Diplômes", "Emplois", "Fonctions", "Savoirs", "Formations", and "Consultation des coûts mensuels". A navigation bar at the very bottom shows "Enr : 1 sur 15612".

GESTION DU REFERENTIEL DES COMPETENCES

- ✓ Attribution de codification interne
- ✓ Intégration du domaine, sous domaine de compétence.

Créé le	User	Modifié le	User	Clé interne
17/09/2008 16:27:5	MANAGER	13/10/2008 17:21:5	MANAGER	

GESTION DU REFERENTIEL DES DIPLOMES

- ✓ Attribution du domaine et sous domaine de diplômes

GESTION DU REFERENTIEL DES EMPLOIS

- ✓ Attribution du code ROME
- ✓ Age mini et maxi pour cet emploi
- ✓ Attribution du métier référent
- ✓ **Capacité à définir les compétences et les diplômes nécessaires à l'emploi**

Diplôme	Domaine	Sous domaine
Bac technique E1	Culture scientifique	Chimie
Licence de droit commercial	Juridique	Commercial
MIAGE	Informatique	Ingénierie

Compétence	Domaine	Sous domaine
Lithographie appliquée	Imprimerie	Conduite de réunion
Parler en public	Communication	Français
Soudure autogène	Sécurité	Français

GESTION DU REFERENTIEL DES FONCTIONS

- ✓ Attribution d'un référentiel géographique

GESTION DU REFERENTIEL DES SAVOIRS

- ✓ Attribution d'un domaine
- ✓ Poids/coef du savoir

GESTION DU REFERENTIEL DES METIERS REFERENTS

- ✓ Qualification des métiers référents dans la profession
- ✓ Age mini et maxi pour ce métier
- ✓ **Capacité à définir les compétences et les diplômes nécessaires à cet emploi référent**

Métiers référents

Libellé : 1ère Femme De Chambre
Code : 000197

Libellé : 1ère Femme De Chambre
Codification : 000197
Age mini : 22 / Age maxi : 40 / Ancienneté minimum : 1 ans
Document joint : D:\Dev\Compétences\Diplomes et compétences\POWERPT4.DOC

Diplômes à sélectionner

Diplôme	Domaine	Sous domaine
MIAGE	Informatique	Ingénierie
Licence de droit commercial	Juridique	Commercial
Bac technique E1	Culture scientifique	Chimie
Licence de commerce internationa	Commercial	
▶ CAP pâtissier	Métier	Gastronomie

Enr : 5 sur 5

Diplômes nécessaires au métier référent

Diplôme	Domaine	Sous domaine
▶ Anglais hôtelier	Langues	Anglais parlé
▶ Bac C	Culture scientifique	Mathématique
Secourisme Base	Sécurité	

Enr : 2 sur 3

Compétences à sélectionner

Compétence	Domaine	Sous domaine
Soudure autogène	Sécurité	Français
Traitement d'une demande tertiaire	Santé	Français
Lithographie appliquée	Imprimerie	
▶ Expérience de la vente	Commercial	

Enr : 4 sur 4

Compétences nécessaires au métier référent

Compétence	Domaine	Sous domaine
▶ Adaptation au terrain métier	Métier	Savoir métier
Parler en public	Communication	Conduite de réunion

Enr : 1 sur 2

Description
En milieu Hôtelier de luxe, capacité à diriger un équipe, et apprendre le métier adapté à ce type d'établissement.

Objectifs

Observations

Historique enregistrement | Créé le : | User : | Modifié le : 06/10/2008 20:47:0 | User : MANAGER | Clé interne : 153517237

Enr : 45 sur 266

GESTION DES CATALOGUES DE STAGES ET LEUR APPORT EN COMPETENCES

- ✓ Attribution de domaine de formation à trois niveaux
- ✓ Intégration du **contenu pédagogique** réel (document Word, documents scannés....)
- ✓ Qualification du **pré-requis**, des coûts et nombres d'heures, nombre de jours et stagiaires enregistrés.
- ✓ Recherche par nom de stage ou par domaine de stage
- ✓ **Capacité à définir l'apport en compétence de chaque stage**

Catalogue des stages

Catalogue des stages et leur apport en compétences

Recherche avancée... Nom Code: 0.8 PAR B BJEIRE

Code: TEC08 Nom du stage: 0.8 PAR B BJEIRE Clé interne: 563

1 - Organisme privilégié
ACX ANNE-GWENAELLE

2 - Domaines
 Domaine: CERTIFICATION B.ENDccsdc
 Sous domaine: Langues
 Sous sous domaine: Anglais

3 - Contenus pédagogiques
 Contenu pédagogique (texte):
 Contenu pédagogique (Document externe):
 Répertoire et nom de fichier du contenu pédagogique:
 D:\Dev\Formview 2000\Contenus pédagogiques\20041124 Villeroy et Boch Propale FV.pdf

4 - Pré-requis

5 - Affichage
 Affiché en tête de sélection de stage (Plan, sessions, demandes, états par stage ect...) Eligible au DIF Affiché en consultation intranet

6 - Coûts standards de ce stage - ils alimentent le plan prévisionnel par défaut
 Heures de formation: 150 Nb. jours: 5,00 Nombre de stagiaires: 2 Coût total pédagogique HT du stage: Salaire formateur Moyenne heures/jour: 30 Coût pédagogique HT rapporté au stagiaire: aire formateur

Compétences à sélectionner

Compétence	Domaine	Sous domaine
Soudure autogène	Sécurité	Français
Lithographie appliquée	Imprimerie	
Adaptation au terrain métier	Métier	Savoir métier
Soudure autogène en milieu stérile	Métier	Savoir métier

Enr : 3 sur 4

7 - Compétences apportées par ce stage

Compétence	Domaine	Sous domaine
Expérience de la vente	Commercial	
Parler en public	Communication	Conduite de réunion
Traitement d'une demande tertiaire	Santé	Français

Enr : 3 sur 3

Historique enregistrement Créé le User Modifié le 06/10/2008 22:28:1 User MANAGER

Enr : 1 sur 1598

GESTION DES ORGANISMES DE FORMATION

- ✓ Gestion des **organismes externes** et du **personnel formateur interne**
- ✓ Gestion des correspondants par organisme
- ✓ Recherche automatique de formateur interne
- ✓ Création de critères analytiques
- ✓ Recherche par domaine de formation
- ✓ Insertion de plan ou autre document
- ✓ Lien direct avec leur e-mail et leur site Web

GESTION DES FILIERES (OU CURSUS) DE STAGES

- ✓ Création de compétences librement, codification
- ✓ Attachement des compétences aux savoirs et domaines

3 – GESTION GLOBALE DES COMPETENCES

GENERALITES

La gestion globale des compétences comprend toutes les fonctions de saisie des bases permettant d'attribuer des compétences, diplômes, emplois, savoirs, fonctions, formations aux salariés.
Les formations peuvent venir directement du progiciel de formation FormView ou via une interface définie.

ACCES GLOBAL PAR SALARIE

Il est possible par cette fonction d'interroger un salarié et de connaître tout son cursus compétence, ainsi que de lui en attribuer de nouvelles.

Cet écran est véritablement l'accès global des compétences.

Compétences globales par salarié

Exercice : 2008 Recherche avancée... Tous exercices

Nom : AACHERKI Kassem Matricule : 91611

Compétence	Etat	Début	
Adaptation au terrain métier	Acquis	01/01/2000	10.
Soudure autogène	Acquis	01/02/2003	05.
Lithographie appliquée	Acquis	02/02/2006	
Parler en public	Acquis	13/06/2006	31.
Traitement d'une demande tertiaire	Acquis	01/02/2009	31.

Enr : 1 sur 5

Diplôme	Etat	Acquisition	
Licence de droit	Acquis	06/06/1990	Juri
Secourisme Base	Acquis	14/12/2000	Séc
Diplôme universitaire Technologique des habitats	Acquis	10/12/2005	Mé
Licence de droit commercial	Acquis	01/03/2008	Juri

Enr : 1 sur 4

Emploi	Etat	Début	
Applicateur sur fonds perdus	Acquis	01/01/1997	02.
Dessinateur industriel	Acquis	01/01/2000	31.
Mesureur	Acquis	02/02/2002	03.

Enr : 1 sur 3

Savoir	Etat	Début	
Savoir manager une équipe	Acquis	01/01/2000	01.
Savoir négocier	Acquis	01/01/2008	

Enr : 1 sur 2

Fonction	Etat	Début	
1er CHEF/CHEF/DEMI CH DE RANG	Acquis	01/01/2000	31.
ACHETEUR PRINCIPAL	Acquis	01/01/2002	01.

Enr : 1 sur 2

Nom du stage	Début	Fin	Etat
0.8 PAR B BIJEIRE	09/10/1999	09/10/1999	Réalisé
A/D-D/A	01/01/2000	01/12/2000	Réalisé
ACCESS initiation (pat)	01/01/2001	01/05/2001	Réalisé
0.8 PAR B BIJEIRE	01/01/2002	01/01/2002	Réalisé
3000 i 4	01/01/2003	20/10/2006	Réalisé
0.8 PAR B BIJEIRE	01/01/2005	01/01/2005	Réalisé
ABSOLU RH utilisateurs	01/01/2006	01/01/2006	Réalisé
0.8 PAR B BIJEIRE	01/01/2007	01/01/2007	Réalisé
1998 AEA STANFORD EXECUTIF	01/01/2007	02/01/2008	Réalisé
3000 i 4	01/01/2007	01/01/2007	Réalisé

ACCES AUX COMPETENCES PAR SALARIE

Il est possible par cette fonction d'interroger un salarié, et de connaître tout son cursus compétence, ainsi que de lui en attribuer de nouvelles.

Compétences par salarié								
Compétences par salarié								
Exercice: 2008		Recherche avancée...		Nom: AACHERKI Kassem				
Tous exercices <input checked="" type="checkbox"/>				Matricule: 91611				
Non acquis								
Ajouter une compétence								
Compétence	Etat	Début	Fin	Poids	Niveau	Structure d'origine	Clé interne	
Soudure autogène en milieu stérile	Prévu			Light	Débutant	Société AGESSA		
Enr: 1 sur 1								
Acquis								
Compétence	Etat	Début	Fin	Poids	Niveau	Structure d'origine	Clé interne	
Adaptation au terrain métier	Acquis	01/01/2000	10/02/2002	Poids standard	Débutant	Société AGESSA		
Soudure autogène	Acquis	01/02/2003	05/02/2003	Poids standard	Débutant	Société AGESSA		
Lithographie appliquée	Acquis	02/02/2006		Light	Débutant	Ste DUPONT		
Parler en public	Acquis	13/06/2006	31/12/2006	Poids standard	Confirmé	Ressources humaines		
Traitement d'une demande tertiaire	Acquis	01/02/2009	31/12/2009	Poids standard	expert			
Enr: 1 sur 5								

ACCES AUX DIPLOMES PAR SALARIE

Il est possible par cette fonction d'interroger un salarié, et de connaître tous ses diplômes, ainsi que de lui en attribuer des nouveaux.

Diplômes par salarié								
Diplômes par salarié								
Recherche avancée...		Nom: AACHERKI Kassem						
		Matricule: 91611						
Non acquis								
Ajouter un diplôme								
Diplôme	Etat	Acquisition	Domaine	Acquis entreprise	Clé interne	Créé le	User	
MIAGE	Prévu		Informatique	<input checked="" type="checkbox"/>	3			
Bac C	En cours d'acquisition	03/06/1993	Culture scientifique	<input checked="" type="checkbox"/>	2			
Enr: 1 sur 2								
Acquis								
Diplôme	Etat	Acquisition	Domaine	Acquis entreprise	Clé interne	Créé le	User	
Licence de droit	Acquis	06/06/1990	Juridique	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
Secourisme Base	Acquis	14/12/2000	Sécurité	<input checked="" type="checkbox"/>	4			
Diplôme universitaire Technologique des habitats	Acquis	10/12/2005	Métier	<input checked="" type="checkbox"/>	7			
Licence de droit commercial	Acquis	01/03/2008	Juridique	<input checked="" type="checkbox"/>	5			
Enr: 1 sur 4								

ACCES AUX EMPLOIS PAR SALARIE

Il est possible par cette fonction d'interroger un salarié, et de connaître tous ses emplois successifs en interne comme en externe, ainsi que de lui en attribuer de nouveaux.

The screenshot shows the 'Emplois par salarié' window. At the top, the employee's name 'AACHERKI Kassem' and matricule '91611' are displayed. The 'Exercice' is set to '2009'. Below this, there are two sections: 'Non acquis' and 'Acquis'.

Non acquis

Emplois	Etat	Début	Fin	Poids	Métiers référents	Structure d'origine
Soudeur monteur	Prévu			Normal	SOUDEUR	Société AGESEA

Acquis

Emplois	Etat	Début	Fin	Poids	Métiers référents	Structure d'origine
Applicateur sur fonds perdus	Acquis	01/01/1997	02/06/1999	Normal	Contrôleur Qualité	Direction production
Dessinateur industriel	Acquis	01/01/2000	31/12/2000	Très important	Agent Qualifié de Travaux Spéc	Ressources humaines
Mesureur	Acquis	02/02/2002	03/04/2005		Agent Sces Internes	Société AGESEA

DETAIL DE L'EMPLOI DU SALARIE

The screenshot shows the 'Saisie des emplois' window for the 'Mesureur' job. The employee's name 'AACHERKI Kassem' and matricule '91611' are at the top. The job title 'Mesureur' is highlighted in yellow.

Libellé détaillé

Etat: Acquis

Début activité: 02/02/2002 **Fin activité**: 03/04/2005

Acquis en entreprise:

Structure d'origine: Société AGESEA

Niveau: Moyen

Responsable origine: AACHOUR Abdelkader

Observations: Mesureur en milieu stérile.

Document joint 1: D:\Dev\Compétences\Diplomes et compétences\w6BASMAD.DOC

Document joint 2: Scanérisation

Document joint 3: Scanérisation

Historique enregistrement

Créé le	User	Modifié le	User	Clé interne
		16/04/2009 17:01:3	MANAGER	3

ACCES AUX FONCTIONS PAR SALARIE

Il est possible par cette fonction d'interroger un salarié, et de connaître toutes ses fonctions successives, ainsi que de lui en attribuer de nouvelles.

Exemple de l'écran de détail d'une fonction

The screenshot shows a software window titled 'Saisie des compétences'. The main heading is 'Fonctions par salarié' for the employee 'AACHERKI Kassem' (Matricule 91611). The function selected is 'ACHETEUR PRINCIPAL'. The interface includes fields for 'Codification', 'Etat' (Acquis), 'Début' (01/01/2002), 'Fin' (01/02/2003), '% d'occupation' (100), 'Critère géographique' (PACA), and 'Niveau' (Expert). There are three 'Document joint' fields with file paths and icons for scanning. Below these are two large empty text boxes labeled 'Description' and 'Objectif'. At the bottom, there is a table for 'Historique enregistrement' and a status bar.

Historique enregistrement				
Créé le	User	Modifié le	User	Clé interne
		15/12/2008 16:31:33	MANAGER	2

Enr : 1 sur 1 (Filtré)

ACCES AUX SAVOIRS PAR SALARIE

Il est possible par cette fonction d'interroger un salarié, et de connaître tous ses savoirs qui le concernent, ainsi que de lui en attribuer de nouveaux.

ACCES AUX FORMATIONS PAR SALARIE

Il est possible par cette fonction d'interroger un salarié, et de connaître toutes ses formations, aussi bien en prévisionnel qu'en historique, ainsi que de leur en attribuer de nouvelles directement.

Accès par stagiaire

Accès par stage

Accès par groupe (ou population)

Plan prévisionnel - pour l'exercice 2008			
Nom du stage	Début	Fin	Prévisionne
0.8 PAR B BIJEIRE	01/01/2009	01/06/2009	Prévisionne
1998 AEA STANFORD EXECUTIV	01/01/2009	31/03/2009	Prévisionne
1998 AEA STANFORD EXECUTIV	01/01/2009	31/12/2009	Prévisionne
3000 i 4	01/01/2009	01/01/2009	Prévisionne
8200P, Maintenance	01/01/2009	31/12/2009	Prévisionne
ABSORPTION ATOMIQUE ELEC	01/01/2009	01/01/2009	Prévisionne
Achat_coaching techniques	01/01/2009	31/03/2009	Prévisionne
ANALYSE & EVALUATION EMPLOI	01/01/2009	01/01/2009	Prévisionne
ANALYSE SYNTHESE RED	01/01/2009	01/01/2009	Prévisionne
Anglais, Communication téléphonique	01/01/2009	01/01/2009	Prévisionne
APPLIED X14.X15.X16	01/01/2009	01/01/2009	Prévisionne
ATEX directives	01/01/2009	01/06/2009	Prévisionne
C.H.E.A., séminaire	01/01/2009	01/06/2009	Prévisionne
ACCESS initiation (paf)	02/02/2009	03/03/2009	Prévisionne

Formations réalisées					
Nom du stage	Début	Fin	Etat	Organisme formateur	
0.8 PAR B BIJEIRE	09/10/1999	09/10/1999	Réalisé	BIGNEAU THIERRY	
A/D-D/A	01/01/2000	01/12/2000	Réalisé	Jespers-Belgique	
ACCESS initiation (paf)	01/01/2001	01/05/2001	Réalisé	AFCI	
0.8 PAR B BIJEIRE	01/01/2002	01/01/2002	Réalisé	ADERA SERVICE	
3000 i 4	01/01/2003	20/10/2006	Réalisé	CANON Europa nv	
0.8 PAR B BIJEIRE	01/01/2005	01/01/2005	Réalisé	AAACHERKIssiff Mour	
ABSDLU RH utilisateurs	01/01/2006	01/01/2006	Réalisé	ADERA SERVICE	
0.8 PAR B BIJEIRE	01/01/2007	01/01/2007	Réalisé	ACX ANNE-GWENAEI	
1998 AEA STANFORD EXECUTIV	01/01/2007	02/01/2008	Réalisé	AAACHERKIssiff Mour	
3000 i 4	01/01/2007	01/01/2007	Réalisé	CANON Europa nv	
Stage TEST	02/02/2007	06/02/2007	Réalisé	ADERA SERVICE	
1er contact sécurité	01/01/2008	31/03/2008	Réalisé	Gadot Gérard	
8200P NV, Les Faisceaux sur les il	22/02/2008	28/02/2008	Réalisé	David Emmanuelle	

ARBITRAGE DES FORMATIONS REALISEES -> COMPETENCES

Il est possible par cette fonction de prendre la décision de transformer des formations en compétences grâce au référentiel des stages contenant les compétences associées.

Le principe est le suivant :

- 1 - Intégration des formations réalisées en provenance de FormView (Fonction « 4 - Liens avec la formation »)
- 2 - Arbitrage des formations réalisées → compétences

4 – ENTRETIENS INDIVIDUEL ET EVALUATIONS

La saisie des entretiens individuels permet de gérer individuellement de détail de chaque entretien, sous sa forme historique, mais aussi adossé à une saisie des évaluations de chaque individu.

Cette évaluation est paramétrable.

Elle permet in fine la constitution de compétences à capitaliser, appelé plan de compétence, voire directement de formations à effectuer.

Ces compétences seront arbitrées en les transformant en formations prévisionnelles grâce au référentiel de stages qui est adossé aux compétences associées.

L'utilisateur n'aura plus qu'à sélectionner le stage adapté parmi ceux proposés.

5 – LIENS AVEC LA FORMATION

INTEGRATION DES FORMATIONS REALISEES EN PROVENANCE DE FORMVIEW

Afin de permettre l'intégration des formations réalisées en provenance du progiciel FormView (ou de tout autre progiciel de gestion de la formation), Compétences propose une fonction d'import des formations réalisées qui alimentera l'historique par salarié.

ENVOI DU PLAN PREVISIONNEL VERS FORMVIEW

De même, le plan prévisionnel issu du progiciel Compétences peut être exporté vers le progiciel de gestion de la formation FormView.

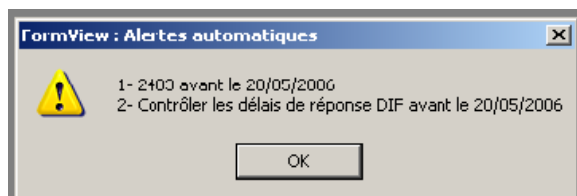
6 - INTERROGATION DES HISTORIQUES

Fonction d'interrogation de l'historique du plan des formations réalisées ou non réalisées pour un stagiaire, pour une ou plusieurs années.

7 - ECHEANCIER / ALERTES AU DEMARRAGE

Création d'un échéancier personnalisé avec des alertes programmées au démarrage

Délais de déclenchement des alertes paramétrables



8 - FONCTIONS AVANCEES

Compétences permet d'effectuer des réglages sur plusieurs parties des données collectées.

- ✓ **Ajustement du plan de formation prévisionnel** : fonction permettant entre autre de gérer la **mobilité** et les **affectations budgétaires**.
- ✓ **Clôture du plan de formation**
- ✓ Fonctions de transfert des actions d'un salarié vers un autre

9 - LIENS EXTERNES

PROCEDURE DE MISE A JOUR AUTOMATIQUE DU PERSONNEL ET DES COUTS HORAIRES

- ✓ **Mise à jour automatique** effectuée à partir des données issues des produits de la GRH, paie... (fichier standard de type Excel, Lotus, Texte).

10 - EDITION DES COURRIERS

Envois de courrier papier ou par e-mail aux salariés :

- ✓ **Edition de demandes de compétences aux salariés**
 - ✓ **Edition de demandes de diplômes aux salariés**
 - ✓ **Edition de demandes de la liste des emplois aux salariés**
 - ✓ **Edition des demandes particulières**
 - ✓ **Edition du passeport formation par salarié**
- ✓ L'utilisateur de COMPETENCES peut fabriquer plusieurs courriers sous la même appellation et le choisir lors de l'édition.
- ✓ L'utilisateur de COMPETENCES peut fabriquer ses propres courriers sur mesure en paramétrant leur contenu au sein de WORD : ces courriers lui appartiennent (des modèles standards sont fournis).

11 - ETATS, EXTRACTIONS

ETATS DE GESTION

Plus de 40 **états de gestion**, sous chacune des structures et des **trois composantes hiérarchiques** permettent un suivi de la mécanique des référentiels, des entretiens individuel, ainsi que des recherches particulières sur les stages, compétences, diplômes, emplois, et savoirs.

- ✓ **Aperçu** écran
- ✓ **Impression** directe
- ✓ **Exportation** des données utilisées pour chaque état, sous le **format Excel**.
- ✓ Tous états sous forme **détaillée** ou en **synthèse**

Rapports de gestion

1 - Liste des référentiels

- Catalogue des stages
- Catalogue des stages et compétences requises
- Référentiel des compétences
- Référentiel des diplômes
- Référentiel Emplois
- Référentiel Emplois et des diplômes et compétences requises
- Référentiel Fonctions
- Référentiel des savoirs
- Référentiel Métiers référents
- Référentiel Métiers référents et des diplômes et compétences requises
- Référentiel des domaines de stages
- Référentiel des sous domaines de stages
- Référentiel des sous sous domaines de stages
- Référentiel des domaines de compétences et diplômes
- Référentiel des sous domaines de compétences et diplômes
- Référentiel des domaines de savoirs
- Référentiel des établissements

2 - Demandes de stages suite aux entretiens

- Par stagiaire
- Par stage
- Par date prévue
- Par priorité accordée
- Par structure
- Par suivi - résultat
- Cumuls (excel)
- Synthèse des réponses aux demandes

4 - Divers

- Suivi des stages par type de suivi, résultat
- Positionnement des salariés dans l'entreprise

3 - Recherches

- Salariés n'ayant jamais réalisé (et non prévu) et ayant réalisé (ou prévu) le stage sélectionné
- Salariés n'ayant jamais réalisé ou engagé de stage et présents à la fin de l'exercice
- Salariés sans la compétence sélectionnée
- Salariés sans aucune compétence
- Salariés sans le diplôme sélectionné
- Salariés sans aucun diplôme
- Salariés sans le savoir sélectionné
- Salariés sans aucun savoir
- Salariés sans Emplois sélectionné
- Salariés sans Emplois

Stage: 1998 AEA STANFORD EXECUTIVE INSTITUTE

Exercice: 2009

Centre de frais (hiérarc. paie): 1 - CONTINENTAL

Secteur d'activité (code SAP):

Entités juridiques:

Aperçu/Imprimer | Excel | Html | Refresh

LISTE DES PRINCIPAUX ETATS DE GESTION

Liste des référentiels :

Catalogue des stages - Catalogue des stages et compétences requises – compétences – diplômes – emplois - emplois et les diplômes et compétences requis – fonctions – savoirs - métiers référents - métiers référents et les diplômes et compétences requis - domaines de stages - sous domaines de stages - sous sous domaines de stages - domaines de compétences et diplômes - sous domaines de compétences et diplômes - domaines de savoirs - établissements

Liste des demandes de stages suite aux entretiens

Demandes par stagiaires - Demandes par stages - Demandes par date prévue - Demandes par priorité accordée - Demandes par structure - Demandes par suivi-résultat - Synthèse de réponses aux demandes

Listes de recherches

Salariés n'ayant jamais réalisé et ayant réalisé le stage sélectionné - Salariés n'ayant jamais réalisé ou engagé de stage et présents à la fin de l'exercice - Salariés sans la compétence sélectionnée - Salariés sans aucune compétence - Salariés sans le diplôme sélectionné - Salariés sans aucun diplôme - Salariés sans le savoir sélectionné - Salariés sans aucun savoir - Salariés sans l'emploi sélectionné - Salariés sans aucun emploi - Salariés sans aucun diplôme

Listes diverses

Suivi des stages par type de suivi, résultat - Positionnement des salariés dans l'entreprise

TABLEAUX D'ANALYSES INDIVIDUELLES ET COLLECTIVES

Plus de **40 rapports de synthèse** et **détaillés**, sous chacune des **trois composantes hiérarchiques** :

- ✓ **Aperçu** écran
- ✓ **Impression** directe
- ✓ **Exportation** des données utilisées pour chaque état, sous le **format Excel**.
- ✓ Tous états sous forme **détaillée** ou en **synthèse**

Ces états permettent plusieurs niveaux de reporting :

a – L'état des lieux par salariés

Ces états permettent de connaître la situation des compétences, diplômes, emplois, formations, fonctions, savoirs, métiers référents par salariés.

b – Analyse générale

Ces états permettent des recherches d'adéquations entre des emplois actuels ou prévus en regard des métiers référents.

c – Recherches simples

Ces états permettent des recherches de salariés en fonction de compétences, diplômes, emplois, fonctions, savoirs, formations sélectionnées.

d – Recherches avancées

Ces états permettent des recherches plus complexes de salariés répondants à des critères multiples de compétences, diplômes, emplois, fonctions, savoirs, formations sélectionnées.

Ils permettent aussi de rechercher des formations permettant l'acquisition d'une compétence ou d'un emploi.

Rapports statistiques et exportations

1 - ETAT DES LIEUX PAR SALARIE

1.1 - Suivi des compétences

Par structure
 Par salarié
 Par âge

1.2 - Suivi des diplômes

Par structure
 Par salarié
 Par âge

1.3 - Suivi par : Emplois

Par structure
 Par salarié
 Par âge

1.4 - Suivi par : Fonctions

Par structure
 Par salarié
 Par âge

1.5 - Suivi des savoirs

Par structure
 Par salarié
 Par âge

1.6 - Suivi des formations

Par structure
 Par salarié
 Par âge
 Par stage
 Par Domaines
 Par Sous domaines
 Par Sous sous domaines

1.7 - Suivi par : Métiers référents

Par structure
 Par salarié
 Par âge

2 - ANALYSE GENERALE

Adéquation du référentiel : des emplois par rapport aux métiers référents
 Adéquation du référentiel : des métiers par rapport aux emplois
 Adéquation actuelle : Emplois par rapport à : Métiers référents
 Adéquation prévue : Emplois par rapport à : Métiers référents

3 - RECHERCHES SIMPLES

Recherche des salariés par compétences Que les notes > 0
 Recherche des salariés par diplômes Avec les actions prévues
 Recherche des salariés par : Emplois
 Recherche des salariés par : Fonctions
 Recherche des salariés par savoirs
 Recherche des salariés par formations acquises

4 - RECHERCHES AVANCEES

Recherche des formations permettant d'acquérir une ou plusieurs compétences
 Recherche des formations permettant l'aptitude à : Emplois
 Rapprochement salariés par compétences, diplômes, métiers, emplois, savoirs et formations sélectionnés Que les notes > 0
 Liste des groupes de recherches Avec les actions prévues

Groupe de recherche Critère recherche poste cadre technique Niv. 2

Sélection de la structure (cliquez sur le bouton désiré)

Centre de frais (hiérarc. paie)	1 - CONTINENTAL
Secteur d'activité (code SAP)	
Entités juridiques	

Salariés présents

Rapport détaillé Exercice 2009
 Synthèse Tous exercices

Aperçu/imprimer

QUELQUES EXEMPLES D'ETATS STATISTIQUES

ECRAN DE GROUPE DE RECHERCHE

Cet écran vous permet de définir différents groupes de recherche permettant de trouver les salariés correspondants.

Référentiel des groupes de recherches

Libellé : CRITO Code : *CO

Libellé : Critères de type 0 Code : CO Etat : Que les actions validées ou stages réalisés

Compétences recherchées		Poids affecté	Fonctions recherchées		Poids affecté
1 - Accès chantier, modelage plan	▼	MASTER2 M2IRT	1 - 1er CHEF/CHEF/DEMI CH DE RANG	▼	Important
2 - Adaptation au terrain métier	▼	Normal	2 -	▼	
3 -	▼		3 -	▼	
4 -	▼		4 -	▼	
5 -	▼		5 -	▼	
6 -	▼		6 -	▼	
7 -	▼		7 - 1ER COM/COMMIS/SERVEUR/CAFETIE	▼	MASTER2 M2IRT
8 -	▼		8 - 1ER/2EME/COMMIS	▼	Négligeable
9 -	▼		9 - A COMPLETER	▼	Très important
10 -	▼		10 - ACHETEUR POS. II INDICE 100	▼	Normal

Diplômes recherchés		Poids affecté	Savoirs recherchés		Poids affecté
1 - Anglais hôtelier	▼	Important	1 - Savoir négocier	▼	Peu important
2 - Bac C	▼	MASTER2 M2IRT	2 - Savoir manager une équipe	▼	Négligeable
3 - Secourisme Base	▼	Négligeable	3 - je sais pas faire	▼	Important
4 -	▼		4 - Savoir conduire une relation professionnelle	▼	Normal
5 -	▼		5 - Savoir négocier	▼	Normal
6 -	▼		6 - Savoir souder en milieu stérile	▼	Très important
7 -	▼		7 -	▼	
8 -	▼		8 -	▼	
9 -	▼		9 -	▼	
10 -	▼		10 -	▼	

Emplois recherchés		Poids affecté	Formations recherchées		Poids affecté
1 - Chef de rang	▼	Important	1 - 0.8 PAR B BUEIRE	▼	Important
2 - Developpeur informatique	▼	MASTER2 M2IRT	2 - ACCESS UTILISATEUR	▼	MASTER2 M2IRT
3 - Applicateur sur fonds perdus	▼	Normal	3 -	▼	
4 - Dessinateur industriel	▼	Très important	4 -	▼	
5 - Soudeur monteur	▼	Normal	5 -	▼	
6 -	▼		6 -	▼	
7 -	▼		7 -	▼	
8 -	▼		8 -	▼	
9 -	▼		9 -	▼	
10 -	▼		10 -	▼	

Historique enregistrement Créé le 06/01/2009 18:35:03 User MANAGER Modifié le 16/04/2009 17:31:03 User MANAGER Clé interne 4

Enr : 1 sur 3

COMPETENCES PAR SALARIES

Compétences par salariés : Tous salariés

Exercice : Tous exercices

Centre de frais (hiérarc. paie) : 1 - CONTINENTAL

Edité le lundi 06 octobre 2008 à 21:32 Utilisateur : MANAGER

Compétence	Etat	Début	Fin	Domaine compétence	Sous domaine compétence	Niveau	Poids	Interne	Origine compétence
AAACHERKI Kassem									
Soudure autogène en milieu stérile	Prévu			Métier	Savoir métier	1	1	<input type="checkbox"/>	Société AG ESSA
Soudure autogène	Acquis	01/02/2003	05/02/2003	Sécurité	Français	1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Société AG ESSA
Lithographie appliquée	Acquis	02/02/2008		Imprimerie		1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Ste DUPONT
Parler en public	Acquis	13/06/2008	31/12/2009	Communication	Conduite de réunion	1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressources humaines
Traitement d'une demande tertiaire	Acquis	01/02/2009	31/12/2009	Santé	Français	2	2	<input checked="" type="checkbox"/>	
AAACKERMANN GERARD									
Traitement d'une demande tertiaire	En cours d'acquisition			Santé	Français	1	1	<input type="checkbox"/>	Société AG ESSA
Parler en public	Acquis	01/02/1997		Communication	Conduite de réunion	1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressources humaines
Adaptation au terrain métier	Acquis	01/03/1999	01/05/2000	Métier	Savoir métier	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	Direction production
Expérience de la vente	Acquis	10/12/2004		Commercial				<input checked="" type="checkbox"/>	Société AG ESSA
ABADIE FRANCOIS									
Lithographie appliquée	Acquis			Imprimerie				<input checked="" type="checkbox"/>	
ABDOULHAMD CYRIL									
								<input type="checkbox"/>	
ABGRALL Andre									
								<input type="checkbox"/>	
ABREU ANGELIQUE									
								<input type="checkbox"/>	
ACKERMANN Martine									
								<input type="checkbox"/>	
ACX ANNE-GWENAELE									
								<input type="checkbox"/>	
ADAMIRA HELENE									
								<input type="checkbox"/>	
AGROUCHE MOHAMED									
								<input type="checkbox"/>	
AIVAZIAN JEAN-MARC									
								<input type="checkbox"/>	

Compétences 1.0a

Page : 1/93

ETAT DES EMPLOIS PAR SALARIES

Emplois par salariés : Centre de frais (hiérarc. paie)

Exercice : Tous exercices

Centre de frais (hiérarc. paie) : 1 - CONTINENTAL

Edité le jeudi 16 avril 2009 à 17:23 Utilisateur : MANAGER

Emploi	Etat	Début	Fin	Age	Ancienne- lé requise	Poids	Niveau	Métier référent	Inter- ne	Origine emploi
AACHERKI Kassem										
Soudeur monteur	Prévu			57	0	4		SOUDEUR	<input type="checkbox"/>	Société AGESSA
Applicateur sur fonds perdus	Acquis	01/01/1999	02/08/1999	0	4			Contrôleur Qualité	<input checked="" type="checkbox"/>	Direction production
Dessinateur industriel	Acquis	01/01/2000	31/12/2000	0	3			Agent Qualifié de Travaux Spéc	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressources humaines
Mesureur	Acquis	02/02/2002	03/04/2005	0			Moyen	Agent Soes Internes	<input checked="" type="checkbox"/>	Société AGESSA
ACKERMANN GERARD										
Applicateur sur fonds perdus	En cours d'acquisition			49	0	4		Contrôleur Qualité	<input type="checkbox"/>	Ressources humaines
Chef de rang	Acquis	01/01/1990	02/08/1998	0	5		Moyen	Agent Technique Methodes	<input checked="" type="checkbox"/>	Site DUPONT
Dessinateur industriel	Acquis	01/02/2004		0	3			Agent Qualifié de Travaux Spéc	<input checked="" type="checkbox"/>	Service Marketing
ABADIE FRANCOIS										
Mesureur	Acquis	01/01/2002	08/05/2004	32	0			Agent Soes Internes	<input checked="" type="checkbox"/>	Service Marketing
Dessinateur industriel	Acquis	05/01/2005	08/05/2007	0	3			Agent Qualifié de Travaux Spéc	<input checked="" type="checkbox"/>	Ressources humaines
ABDOULHAMID CYRIL										
				30					<input type="checkbox"/>	
ABGRALL Andre										
				59					<input type="checkbox"/>	
ABREU ANGELIQUE										
				34					<input type="checkbox"/>	
ACKERMANN Martine										
				46					<input type="checkbox"/>	
ACK ANNE-GWENAELE										
				36					<input type="checkbox"/>	
ADAMIRA HELENE										
				49					<input type="checkbox"/>	
AGROUCHE MOHAMED										
				40					<input type="checkbox"/>	
AIVAZIAN JEAN-MARC										
				34					<input type="checkbox"/>	
AJMI ABDELMAJID										
				36					<input type="checkbox"/>	
ALBERTI LUDOVIC										
				31					<input type="checkbox"/>	

METIERS REFERENTS PAR SALARIES

Métiers référents par salariés et par emplois actuels :
Centre de frais (hiérarc. paie)

Exercice : Tous exercices

Centre de frais (hiérarc. paie) : 1 - CONTINENTAL

Edité le jeudi 16 avril 2009 à 17:25 Utilisateur : MANAGER

		Age	Emploi rattaché	Etat	Début	Fin
Agent Qualifié de Travaux Spéc		000347				
AACHERKI Kassem	57	Dessinateur industriel	Acquis	01/01/2000	31/12/2000	
AACKERMANN GERARD	49	Dessinateur industriel	Acquis	01/02/2004		
ABADIE FRANCOIS	32	Dessinateur industriel	Acquis	05/01/2005	08/05/2007	
Agent Sces Interms		000331				
AACHERKI Kassem	57	Mesureur	Acquis	02/02/2002	03/04/2005	
ABADIE FRANCOIS	32	Mesureur	Acquis	01/01/2002	08/05/2004	
Agent Technique Methodes		000195				
AACKERMANN GERARD	49	Chef de rang	Acquis	01/01/1990	02/06/1998	
Controleur Qualite		000240				
AACHERKI Kassem	57	Applicateur sur fonds perdus	Acquis	01/01/1997	02/06/1999	

Fin d'édition le jeudi 16 avril 2009 à 17:25

RAPPROCHEMENT GLOBAL

Rapprochement par compétences, diplômes, emplois, fonctions, savoirs, formations

Exercice : Tous exercices

Centre de frais (hiérarc. paie) : 1 - CONTINENTAL

Groupe de recherche Critère recherche poste cadre technique Niv. 2 Code C1

Liste des compétences recherchées			
Libellé compétence	Code compétence	Poids attribué	Libellé poids attribué
Soudure	SOUD	6	Essentiel
Adaptation au terrain métier	ADP ME	2	Négligeable
Accès chantier, modelage plan	ACCCH	1	MASTER2 M2IRT

Liste des diplômes recherchés				
Libellé diplôme	Codification	Niveau national	Poids attribué	Libellé poids attribué
Anglais hôtelier	ANGH1	ERT 1254	5	Important
CAP pâtissier	CAPPAT		3	Peu important
Bac C	BACC		3	Peu important
Licence de droit	LICDR		2	Négligeable
Diplôme universitaire Technologique des habitats	TECHA		2	Négligeable

Liste des emplois recherchés				
Libellé emploi	Code emploi	Poids attribué	Libellé poids attribué	
Applicateur sur fonds perdus	XAAPP L1	4	Normal	
Soudeur monteur	SDMT	4	Normal	

RESULTAT du Rapprochement global par : Centre de frais (hiérarc. paie) - Ne sont affichées que les notes <= 0 et que les actions réalisées

Exercice : Tous exercices

Centre de frais (hiérarc. paie) : 1 - CONTINENTAL

Edité le jeudi 16 avril 2009 à 17:36 Utilisateur : MANAGER

Nom	Matricule	Email	H/F	Age	Date d'entrée	Date sortie	Hierarchie 1	Hierarchie 2	Note finale			
Monsieur Kassem AACHERKI	91611	a.pipaud@realisium.com	F	57,3	01/01/2000	03/12/2007	BUDGET SOCIAL CE	ATMEL (effectif total)	18			
		Type			Libellé		Etat	Date acquis.	Niv.	Libellé niveau	Acquis ent.	Note
		Compétence			Adaptation au terrain métier		Acquis	01/01/2000	10	Débutant	<input checked="" type="checkbox"/>	5
		Diplôme			Diplôme universitaire Technologique des habi		Acquis	10/12/2005			<input checked="" type="checkbox"/>	5
		Diplôme			Licence de droit		Acquis	06/06/1990			<input checked="" type="checkbox"/>	5
		Emploi			Applicateur sur fonds perdus		Acquis	01/01/1997			<input checked="" type="checkbox"/>	3
M. GERARD AACKERMANN	91556		H	49,3			Couïée Robots					11
		Type			Libellé		Etat	Date acquis.	Niv.	Libellé niveau	Acquis ent.	Note
		Compétence			Soudure		Acquis				<input checked="" type="checkbox"/>	6
		Compétence			Adaptation au terrain métier		Acquis	01/03/1999	40	Confirmé	<input checked="" type="checkbox"/>	5
Monsieur FRANCOIS ABADIE	3382	abadie@realisium.com	H	31,5	23/10/2000		1 - CONTINENTAL	1 - CONTINENTAL				6
		Type			Libellé		Etat	Date acquis.	Niv.	Libellé niveau	Acquis ent.	Note
		Compétence			Soudure		Acquis				<input checked="" type="checkbox"/>	6

Fin d'édition le jeudi 16 avril 2009 à 17:36

12 - EXPORTATIONS ET IMPORTATIONS STANDARDISEES

- ✓ **Exportation** des tables principales à tout moment, dans leur totalité, et sous **Format Excel**
- ✓ **Importation de tout le référentiel et des historiques** permettant le chargement de données externes vers le progiciel Compétences et sous **Format Excel**

1 - Exportation référentiels

- Personnel
- Organismes
- Catalogue des stages
- Référentiel compétences
- Référentiel diplômes
- Référentiel Emplois
- Référentiel Fonctions
- Référentiel Savoirs
- Référentiel Métiers référents
- Référentiel Domaines de stage
- Référentiel Sous Domaines de stage
- Référentiel Sous sous domaines de stage
- Domaines de compétences, diplômes
- Sous domaines de compétences, diplômes
- Domaines de savoirs
- Budgets
- Arborescence sections analytiques
- Arborescence hiérarchique

2 - Exportation par salarié

- Compétences par salarié
- Diplômes par salarié
- Emplois par salarié
- Fonctions par salarié
- Savoirs par salarié
- Métiers référents par salarié
- Formations engagées/réalisées par salarié
- Plan prévisionnel par salarié
- Salaires par salarié
- Demandes

Sélections

Date début

Date fin

Engagé / Réalisé

Tout

3 - Importations référentiels

- Organismes (organism.xls) ?
- Catalogue des stages (stages.xls) ?
- Référentiel Compétences ?
- Référentiel Diplômes ?
- Référentiel Emplois ?
- Référentiel Fonctions ?
- Référentiel Savoirs ?
- Référentiel Métiers référents ?
- Référentiel des Métiers référents par compétence ?
- Référentiel des Métiers référents par diplôme ?

4 - Importations des données par salarié

- Compétences par salarié ?
- Diplômes par salarié ?
- Emplois par salarié ?
- Fonctions par salarié ?
- Savoirs par salarié ?
- Importation du plan vers Compétences sans supp ?

Contrôle des anomalies de la dernière importation

OK

13 – ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

BASES DE DONNEES RELATIONNELLES

Microsoft ACCESS

Le progiciel Access n'est pas nécessaire au fonctionnement de Compétences (mode Runtime).

SYSTEMES D'EXPLOITATIONS REQUIS

Windows NT 3.51

Windows NT 4.0

Windows 98

Windows 2000 (SP4)

Windows XP (SP1, SP2)

Windows Vista

ENVIRONNEMENT BUREAUTIQUE COMPATIBLE

Microsoft Word

Microsoft Excel

Microsoft Graph

IMPRESSIONS

Tout type d'imprimante reconnue par le système d'exploitation Microsoft Windows

CONFIGURATION RESEAU

Celle supportée par l'administrateur de réseau Windows

Novell Netware 3.12 et plus

Windows NT

Windows 2000

Réseaux Microsoft.

CONFIGURATION HARDWARE STANDARD

Micro-ordinateur PC Pentium 3 et +

Définition graphique minimum 1024x768

ESPACE MEMOIRE DE MASSE

50 Mo pour l'application Compétences.

Entre 10 Mo et 200 Mo pour la base de données (en fonction des volumes de données traitées)

- Access, Windows, Windows NT, Word, Excel, Graph, Novell, SQL Server sont des marques déposées par leurs propriétaires respectifs -