

Envie d'une solution Différente?



Solution full web Module Centre de formation

Présents sur le marché des logiciels RH depuis plus de 10 ans, nous proposons des solutions collaboratives souples, personnalisables, et simples à utiliser.

Nos 6 modules - Plan de formation, Gestion des compétences et entretiens annuels, Recrutement & Mobilité, E-learning, Enquêtes & Questionnaires, Centre de Formation – vous permettent de couvrir l'ensemble de vos procesus GRH.

A ce jour, de nombreuses structures du secteur privé ou public, OPCA, fédérations professionnelles, centres de formation nous ont fait confiance pour la gestion de plus de 150.000 personnes.

Grâce à notre double expertise, fonctionnelle et technologique, nous vous accompagnons sur la globalité de la création d'un système de gestion RH, ou intervenons sur une étape particulière du processus



Contact: 01 43 01 09 73 info@webcompetence.com

WWW.WEBCOMPETENCE.COM





Nos solutions éprouvées vous dispensent de toute contrainte technique, grâce au mode SAAS, et vous garantissent réussite et tranquillité



Nos solutions sont totalement personnalisables. Nous intégrons vos formulaires, vos processus et votre interface graphique.



Grâce à notre méthodologie, déployez votre solution en un temps record et bénéficiez de la rapidité et de la fluidité d'usage de notre infrastructure.



L'ergonomie de nos solutions et notre expérience fonctionnelle vous garantissent une prise en main rapide par l'ensemble des équipes.



Planète RH

webCompetence vous propose une solution adaptée : Souplesse, personnalisation, fluidité des processus et qualité améliorée.



Fonctionnalités transverses

International

Gestion multilingue des contenus

Recherches

Recherche à partir de tous types d'enregistrements, en « full text » et à l'aide d'un module de recherche avancée avec critères spécifiques

Diffusion et impressions

Impressions et enregistrements de tout type de données au format PDF, téléchargement de tout type de média à associé à un enregistrement (fichiers textes, images, vidéos, sons, ...

Contrôles

Nombreux outils de contrôle d'intégrité de données; doublons, boucles hiérarchiques, messages d'alertes sur champs non saisis ou actions non faites, ...

Administration

Nombreuses fonctionnalités sur les rôles et droits sur écrans et champs, sur les aspects graphiques de la solution, la gestion des comptes et des structures, ...

Import/export de données

Ensemble des enregistrements exportables sous Excel, interfaces spécifiques avec des applications clientes ou tierces (systèmes de paie, GRH, e-learning,...), sous forme d'échange de fichiers (CSV, XML, ...) ou de web services.

Gestion des processus

Système de worflow avec validations successives paramétrable selon type de formulaire, état, rôle occupé, position hiérarchique, délai défini écoulé, utilisateur cible ou concerné par le formulaire ...

Par tableaux de bords (page d'accueil principale ou menus intermédiaires) ou par envoi d'emails selon critères personnalisables et selon rôles attribués

Reportings et analyses

Nombreux outils d'analyses avec segmentation et ventilation multiples par tableaux croisés chiffrés et graphiques (camemberts, histogrammes, courbes, cibles, radars, ...)





Pour plus de détails

http://www.webcompetence.com/ dossier-191-fonctionnalites.html





Fonctionnalités du module Centre de Formation

Back-office Espace privé et sécurisé, il permet de diffuser et de partager l'information avec différents acteurs sur un périmètre défini.

- Diffuser et de partager l'information avec différents types d'utilisateurs selon les rôles et les droits paramétrés
- L'outil permet de créer autant de rôles que nécessaire et les droits de consultation, création ou modification sont paramétrables selon votre organisation.
- De façon classique, on retrouve les acteurs suivants: les Administrateurs de l'Organisme de Formation, les gestionnaires, les formateurs (internes et externes), les stagiaires, les responsables formation, les prestataires externes (salles, imprimeurs...)





- Les gestionnaires de l'Organisme de formation pourront gérer le catalogue de stages et de sessions, la base de données sites et salles, gérer les inscriptions, suivre le remplissage des sessions, réaliser la facturation et son suivi, suivre et analyser les différents états statistiques et tableaux de bord ...
- Les formateurs pourront consulter les sessions qu'ils animent; accéder à la liste des inscrits et aux bordereaux d'émargement, réaliser la saisie des émargements, évaluer le site de formation, imprimer des chevalets et badges, imprimer le trombinoscope...
- Selon les processus définis, les stagiaires clients ont également un accès. Ils visualiseront uniquement les informations qui les concerne et pourront consulter et imprimer leur convocation, convention, attestation, réaliser leurs évaluations...

Site web Notre Solution intègre la mise en place d'un site web personnalisé et dédié à la formation.

- Le contenu est entièrement personnalisé selon vos spécificités : présentation de l'organisme, présentation du catalogue de formations et sessions, vos formateurs, vos actualités, préinscriptions en ligne ...
- Un site web directement en lien avec le back-office: Toutes créations ou modifications réalisées en back office au niveau du catalogue de stages et au niveau des sessions se répercutent automatiquement sur les informations contenues dans le site web. Votre offre de formation en ligne est donc mise à jour en temps réel depuis votre outil de gestion: vous proposez une offre toujours actualisée.





- L'inscription d'un stagiaire à partir du site internet alimente automatiquement le back-office : l'entreprise, le compte stagiaire et la préinscription sont automatiquement créés et visibles par les Gestionnaires de l'Organisme de Formation.
- Un système de référencement naturel automatisé permet de mettre rapidement votre offre en avant
- Une gestion simplifiée: si vous souhaitez administrer vous- même le contenu du site web, aucune compétence technique spécifique n'est requise. Vous êtes entièrement autonomes pour réaliser les ajustements et mises à jour souhaités.

Structures et comptes Notre outil permet de gérer des

structures et des comptes internes et externes.

- Gestion des structures clientes: Les informations concernant l'entreprise sont saisies par le stagiaire au moment de son inscription en ligne sur le site web.
- Le formulaire « structure » est alors automatiquement alimenté. Accessible depuis le back office, il permet de gérer l'ensemble des informations nécessaires sur les entreprises clientes ; coordonnées, coordonnées de facturation, prestations commandées, consommées...
- Gestion des structures internes : Les structures internes sont intégrées et mises à jour par le biais d'import de fichiers .csv
- Comptes internes : Les comptes internes sont intégrés et mis à jour par le biais d'import de fichiers .csv
- Comptes stagiaires externes: Inscription des stagiaires par le site web; Le formulaire compte reprend l'ensemble des informations concernant le stagiaire: coordonnées, e-mail, nom de l'entreprise à laquelle il est rattaché, les formations éventuellement déjà suivies, en cours... et toutes autres informations que vous jugerez utile

Offre de formation Organisez votre offre pour mieux la valoriser.



- Le catalogue de stages de formation est administrable à partir du backoffice, les stages sont organisés par domaine.
- Possibilité de charger une image, une photo ou des documents et de les insérer dans l'outil
- Toutes les informations saisies dans le formulaire du stage ne sont pas visibles par tous. Il est possible de ne publier qu'une partie des informations sur le site internet et de ne rendre visible que certaines parties du formulaire à partir du back office selon le rôle connecté.
- Les stages peuvent être caractérisés selon le « type » de stage : «inter», «interne», «intra»....
- Les droits de consultation et les processus de validation, d'évaluation, de facturation... peuvent être différenciés selon le type de stage

Gestion des Ressources Gérez l'ensemble des ressources pédagogiques et logistiques pour la mise en œuvre de vos formations

- La fiche formateur centralise tout type d'informations : informations professionnelles, domaines de compétences, tarif journalier, diplômes, curriculum vitae, photo, données personnelles, historique des formations animées, documents administratifs et pédagogiques, éléments contractuels, formulaires d'évaluation successifs, ... complétées par tout autre document ou information utile. L'outil peut gérer des formateurs internes et des formateurs externes.
- Base d'organismes de formation pouvant intervenir en sous-traitance de votre propre centre. Pour chacun des organismes, un formulaire spécifique permet de décrire l'organisme et les prestations proposées. Il est également possible de charger des documents et fichiers ce qui permet d'en simplifier la consultation et le classement Enfin, les évaluations concernant chaque prestataire permettent de mettre à jour une notation consolidée visible dans la fiche organisme.
- Base de données sites et salles permet de gérer les différents lieux de formation internes ou externes. Des informations clefs sont donc disponibles, afin de faire un choix de salle optimal (localisation, plan d'accès, capacité, ...) Comme pour les organismes, les évaluations concernant chaque salle permettent de mettre à jour une notation consolidée visible dans la fiche salle et dans la fiche site.
- Supports pédagogiques peuvent téléchargeables en ligne. Il peut s'agir de documents au format PDF ou de liens dynamiques. Les supports peuvent être visibles par les stagiaires selon les règles souhaitées : par exemple, les supports ne seront visibles par le stagiaires qu'à partir du moment où celui-ci aura été déclaré présent à la session.



Planification Planifiez aisément et rapidement vos sessions et vos ressources.

- Planning accessible pour tout type d'enregistrement lié à un évènement (personnes, salles, matériels, session,...).
- Planifiez vos évènements en effectuant des recherches combinées en fonction des ressources nécessaires (formateurs, salles, matériels nécessaires) et visualisez rapidement les plages disponibles à l'aide de l'assistant planification
- Visualisation du planning pour chaque composant d'un évènement : participants, salles, matériels. La visualisation peut être sur 1 ou 2 semaines, ou sur 1 ou 2 mois.
- Consultation directe du détail des évènements sur le planning avec inscription intégrée



Commercialisation Gérez vos demandes clients et vos devis.



- Possibilité pour les clients de saisir des demandes de formation par le site internet ou par le back-office.
- Gestion des devis associés aux demandes de formation avec possibilité de réaliser des demandes de devis aux sous-traitants.
- Workflow complet et entièrement automatisé de la demande de formation aux inscriptions à la session intégrant états successifs, alertes mails et tâches à réaliser
- Historisation des échanges autours des demandes et devis avec messagerie intégrée à l'application

Administration Gestion automatisée des sessions, des inscriptions et des documents avec un gain de productivité maximal.

- L'ensemble des documents administratifs est généré en ligne. Il n'y a aucun envoi «papier» ; le destinataire est prévenu de la mise à disposition des informations par alerte email avec un lien permettant d'y accéder.
- Les principaux documents administratifs générés à destination des stagiaires et clients - convocation, convention (intra/inter), attestation, attestation de fin de formation - sont totalement personnalisés.
- L'application génère aussi l'ensemble des documents logistiques personnalisés : feuille d'émargement, trombinoscope, chevalets, badge, signalétique salle, présentation synthétique de la session et du programme,...
- Une fois la formation terminée, stagiaires et responsables formation peuvent revenir sur leur espace privatif pour récupérer leurs documents administratifs à tout moment



ÉVALUATIONS Automatisez et analysez les évaluations à chaud et à froid de vos formations.



- Le lendemain du dernier jour du stage pour les évaluations à chaud ou à J+x mois pour les évaluations à froid, l'outil déclenche automatiquement l'envoi d'une alerte email auprès du stagiaire avec un lien vers le formulaire d'évaluation.
- Un état statistique des évaluations de la formation permet de visualiser par session, par domaine, par stage ou par tout autre critère que vous jugez pertinent, la synthèse des résultats des évaluations à chaud de la formation.
- Les niveaux évalués vont ensuite incrémenter les ressources utilisées : formateur, stage, salle.

Facturation Gestion automatisée de la facturation et du suivi des règlements.



- Les lignes de facturation sont générées automatiquement à la validation des inscriptions et l'entité payeur est automatiquement associée (Entreprise cliente ou OPCA).
- Il est possible de générer une facture pour partie à destination de l'Entreprise cliente et pour partie à destination de l'OPCA.
- L'application prend en compte la mise en place d'une facturation spécifique selon certains statuts de l'inscription: par exemple, pour une inscription annulée, selon la date d'annulation et selon vos conditions générales de vente, l'inscription génère des taux de pénalité différents. De même, en cas d'absence totale ou partielle, il sera possible d'appliquer des règles permettant le calcul automatique de la facture.
- Il est également possible d'associer des lignes de coûts (frais de formateurs, salles...) à chaque session.
- Un état de suivi, permet de visualiser rapidement le résultat, ventilé selon les filtres appliqués (par stage, type de session, formateur, organisme sous-traitant, ...).
- Tous les éléments financiers sont exportables sous excel.

États et bilans Suivez en temps réel l'ensemble de votre activité pour gagner en réactivité.

- Les indicateurs clefs, les états statistiques et les différents états filtrables par critère de recherche vous permettent d'optimiser le pilotage et la gestion des actions de formation et de suivre de façon automatisée et en temps réel les indicateurs clefs définis.
- En fonction des rôles et des droits préalablement définis, les différents acteurs pourront avoir accès aux mêmes informations en temps réel; vos clients et vos stagiaires ont accès en temps réel à l'ensemble des informations les concernant..





- Tous les états sous forme de liste sont exportables sous Excel. Ces différents états permettent de visualiser ces informations par domaine, par formation, par session, par collaborateur, par département... ou par tout autre critère de recherche que vous jugerez pertinent.
- Une fois les sessions réalisées, les informations vont automatiquement incrémenter le bilan pédagogique. Ce bilan peut être produit et consolidé sur de multiples critères nécessaires pour le bilan : par statut des formateurs (indépendants, CDI, CDD, salariés, bénévoles), origine des produits (entreprise, organismes collecteurs, pouvoirs publics, particuliers, autres organismes), par type de stagiaires, par nature de prestation (en propre ou soustraitance), par objectifs de formation (avec éventuellement le niveau de certification visé), par spécialité de formation, mais aussi sur de critères vous permettant de diffuser des états spécifiques à vos unités ; par entreprise, par entité, par fonction, par stage,



3 étapes suffisent

Une **mise en production rapide** ; de quelques jours à quelques semaines en fonction de la complexité du projet et du nombre de modules utilisés.

Parce que chaque aspect d'un projet de déploiement contribue à sa réussite,

webCompetence vous apporte toutes les garanties de succès par sa maîtrise des processus.

Lors de ces étapes, une équipe dédiée vous accompagne.

Elle est constituée d'un Directeur de projet, d'un Responsable Technique et d'une équipe technique.



1. Collecte de vos données

Fichiers des employés et des structures, formulaires types, processus de saisie et de validation, éléments araphiques, ...



2. Intégration et paramétrages

Intégrer les données, droits, formulaires, les systèmes de workflow et les alertes, l'interface graphique, ...



3. Tests de validation

A l'aide d'un guide, vous testez et validez la solution. Nous prenons en compte les remontées pour réaliser les derniers ajustements.



ENTRÉE EN PRODUCTION

Globale ou par étape, selon le contexte et l'importance du périmètre.

Services associés

Envie d'un accompagnement professionnel?



Formation des collaborateurs sur la solution mise en place



Accompagnement des équipes au changement



Externalisation de la gestion administrative et logistique



Maintenance et assistance technique et fonctionnelle incluse

Quelques références





































Nous contacter



Téléphone

Au 01 43 01 09 73



Messagerie électronique

Adresse: info@webcompetence.com



Courrier

Adresse postale: WEBCOMPETENCE - 15-17 Rue Joseph et Etienne de Montgolfier 93110 Rosny-sous-Bois



Formulaire en ligne

En remplissant la demande d'info : http://www.webcompetence.com/solutions/register.php



Siège social

91 Rue du Faubourg Saint Honoré 75008 Paris

Commercial

61, rue de Ponthieu 75008 Paris

Centre technique

15-17 Rue Joseph et Etienne de Montgolfier 93110 Rosny-sous-bois

