

CATALOGUE DE FORMATION 2024

Formation Timmi Temps

Objectifs

Pouvoir assimiler et exploiter l'application Timmi Temps en tant qu'utilisateur, conformément aux spécifications énoncées dans le cahier des charges et dans le cadre des processus définis en collaboration avec le client.

Niveau de connaissances préalables requis

- Compréhension de la langue française
- Lire et écrire
- Savoir utiliser un ordinateur et maîtrise des outils bureautiques de base
- Disposer d'un ordinateur avec une connexion Internet stable pour participer à la formation

Public concerné

Toutes les personnes amenées à utiliser Timmi Temps.

Durée et organisation de la formation

Formation d'une demi-journée à une journée selon les cas.

1 stagiaire minimum et 5 stagiaires maximum.

Horaires et dates à déterminer avec le client

La formation peut se faire dans les locaux du client ou via un logiciel de visioconférence.

Tarif

Prix accessible sur demande.

Moyen d'encadrement de la formation

La formation est assurée par des consultants certifiés.

Moyens techniques et outils mis à disposition

Le stagiaire doit posséder son propre ordinateur et avoir accès à une connexion Internet. En cas de formation sur site impliquant plusieurs participants, un vidéoprojecteur doit être mis à disposition.

Utilisation de l'application directement sur l'ordinateur du stagiaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

La formation commencera par un tour de table, les apprenants présenteront leur fonction et leurs attentes.

Formation théorique abordant les processus du client, suivie d'une mise en pratique avec un accompagnement.

Moyens d'évaluation des acquis mis en œuvre

- **Évaluations formatives** : tout au long de la formation, des évaluations formatives seront intégrées pour mesurer la compréhension continue des stagiaires. Cela inclut des exercices pratiques et des discussions interactives.
- **Évaluations pratiques** : la phase de mise en pratique sera évaluée de manière pratique, avec des exercices concrets permettant aux stagiaires de démontrer leur compétence dans l'utilisation de Zeendoc dans des scénarios réels.
- **Évaluation continue** : le formateur effectue une évaluation continue en observant la participation active des stagiaires, leurs questions et leurs contributions tout au long de la formation.
- **Feedback des participants** : la collecte de feedback direct auprès des participants sur leur expérience de formation et leur perception de l'acquisition des compétences peut également être un moyen précieux d'évaluation.

Contenu

Module 1 : Introduction à Lucca et au Module Timmi Temps

Comprendre l'importance de la gestion du temps dans un environnement professionnel.

Se familiariser avec l'interface de Lucca et le module Timmi Temps.

Présentation de Lucca et de ses fonctionnalités.

Introduction au module Timmi Temps.

Exploration de l'interface utilisateur.

Module 2 : Configuration de Base dans Timmi Temps

Apprendre à configurer les paramètres de base pour la gestion du temps.

Paramétrer les informations générales de l'entreprise.

Configuration des paramètres généraux du module.

Paramétrage des types d'activités.

Configuration des profils de temps.

Module 3 : Saisie des Temps et des Activités

Maîtriser la saisie des heures de travail et des activités dans Timmi.

Comprendre les différentes catégories de temps.

Saisie des heures de travail.

Affectation des temps à des projets ou des tâches.

Utilisation des catégories de temps (travail, pause, etc.).

Module 4 : Suivi des Temps et des Activités

Comprendre comment suivre les temps enregistrés à travers les outils de reporting de Timmi.

Utiliser les fonctionnalités de suivi.

Consultation des tableaux de bord.

Utilisation des rapports de suivi du temps.

Analyse des données d'activités.

Module 5 : Gestion des Projets et Tâches

Maîtriser la gestion des projets et des tâches dans Timmi Temps.

Comprendre comment lier les temps aux projets.

Création des projets et tâches.

Affectation des temps à des projets spécifiques.

Suivi des budgets temps.

Module 6 : Intégration avec d'Autres Modules et Applications

Comprendre comment intégrer Timmi Temps avec d'autres modules ou applications.

Utiliser les fonctionnalités d'intégration.

Intégration avec d'autres modules Lucca.

Utilisation d'API pour l'intégration avec des applications tierces.

Module 7 : Personnalisation des Paramètres Avancés

Apprendre à personnaliser les paramètres avancés pour répondre aux besoins spécifiques.

Comprendre les options de personnalisation avancée.

Personnalisation avancée des paramètres de temps.

Utilisation de filtres et de champs personnalisés.

Module 8 : Sécurité et Confidentialité

Comprendre les aspects liés à la sécurité et à la confidentialité des données de temps.

Gérer les droits d'accès.

Gestion des droits d'accès.

Sécurité des données de temps.

Module 9 : Formation des Managers

Former les managers à utiliser Timmi Temps pour gérer les temps de leurs équipes.

Comprendre le rôle des managers dans le processus d'approbation.

Formation sur l'interface manager.

Gestion des temps en tant que manager.

Module 10 : Cas Pratiques et Résolution de Problèmes

Appliquer les connaissances acquises à des cas pratiques.

Résoudre des problèmes courants liés à l'utilisation de Timmi Temps.

Analyse de cas pratiques.

Résolution de problèmes courants.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Contact

Afin d'obtenir des renseignements sur nos formation, merci de contacter :

Eric REINSTADT

ereinstadt@erdigital.fr

06 31 97 09 75

Modalités d'inscription et délais d'accès à notre formation :

Afin de vous inscrire à notre formation, merci de contacter Eric REINSTADT.

Une étude de vos besoins sera réalisée et la formation sera personnalisée selon vos attentes.

Un planning sera convenu avec notre formateur selon les disponibilités de chacun.

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons une convention de formation et une convocation vous sera envoyée par mail avant le début de la formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formations, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toutes questions, merci de contacter : Eric REINSTADT - ereinstadt@erdigital.fr -

06 31 97 09 75