



Gestion des Compétences présentation du logiciel

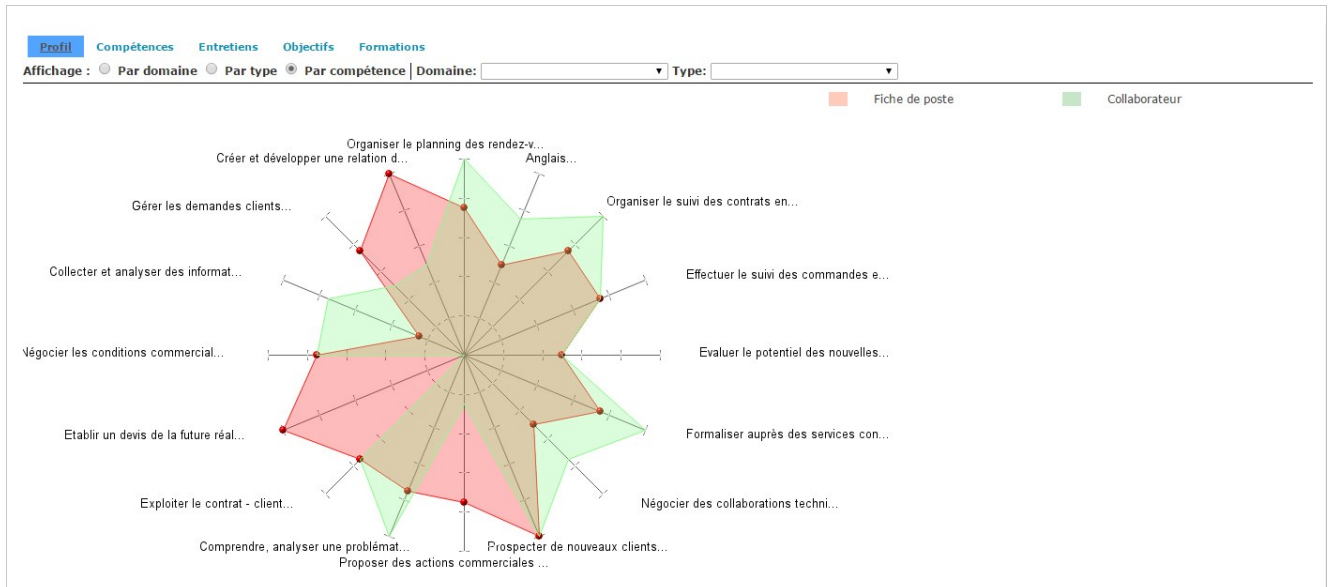


Gérez au plus près les compétences dans votre entreprise !

Vérifiez l'adéquation entre les compétences d'un salarié et son poste de travail et construisez un plan d'action et de formation pour combler les éventuels écarts.

Suivez l'évolution des compétences de l'ensemble de vos collaborateurs.

Repérez les opportunités de mobilité interne et préparez les recrutements avec une analyse simple et approfondie des compétences et des profils pour les postes à pourvoir.



Disposer à tout moment des savoirs nécessaires à vos objectifs stratégiques

- Référentiel des compétences organisables par domaine (technique, managérial, organisationnel...) et par type (savoir, savoir-faire, savoir-être...)
- Association des compétences à des métiers, des collaborateurs ou des formations
- Compétences-clés configurables et analyse statistique des effectifs sur ces compétences clés
- Cartographie des compétences.

La gestion des compétences par métiers

- Définition du référentiel des métiers, famille de métiers et des activités associées permettant de cartographier l'entreprise
- Définition des compétences requises, du niveau nécessaire et du coefficient d'importance de la compétence par métier
- Visualisation graphique des compétences requises pour un métier donné
- Pré-sélection des candidatures internes en fonction des compétences requises par le métier.

La gestion des compétences par collaborateur

- Accès au profil et compétences de l'ensemble des collaborateurs
- Evaluation graphique de l'adéquation des compétences du salarié avec son métier
- Détail de l'écart entre un poste et les compétences du salarié en préparation à l'entretien annuel, l'inscription à un plan de formation ou une mutation interne.



Gestion des Compétences détail des fonctionnalités (1/2)



Cartographie des compétences

Montrer par : Domaine Type Compétence

Ettablir un devis de la future réalisation ou prestation pour le client

CHERCHER DES COMPÉTENCES

Managériales

- Organisationnelles
- Relationnelles
- Techniques commerciales
 - Acquiescer au suivi de la prestation chez le client
 - Chiffrer et respecter un budget prévisionnel de réalisation d'événements promotionnels
 - Collecter et analyser des informations Produits/Marchés
 - Comprendre, analyser une problématique - client
 - Définir des standards de coût et des indicateurs de suivi
 - Définir et négocier des conditions commerciales
 - Définir et organiser les réseaux de distribution en fonction des marchés et des produits
 - Définir la cartographie des produits
 - Etablir un devis de la future réalisation ou prestation pour le client
 - Evaluer le retour prévisionnel d'un investissement
 - Exploiter le contrat - client
 - Formuler auprès des services concernés les demandes techniques des clients
 - Formaliser des argumentaires
 - Gérer les demandes clients
 - Négocier des collaborations techniques
 - Négocier les conditions commerciales d'un contrat
 - Proposer des actions commerciales ou promotionnelles
 - Prospecter de nouveaux clients
 - Raporter les files dans le réseau de vente et fixer des objectifs
- Techniques de conduite de travaux
- Techniques de production
- Techniques générales
- Transverse

Techniques commerciales

Description

Métiers associés

***Collaborateurs détenant la compétence**

Collaborateur	Niveau diplôme
SAUER Norjane	
COSMIC Franck	Approfondie (4)
QUEFFIER Arthur	Approfondie (4)
LE TENNIER Floris	Partielle (2)

***Collaborateurs en cours d'acquisition**

***Collaborateurs non évalués**

***Postes ouverts concernés**

***Actions permettant d'acquiescer cette compétence**

***Caractéristiques de la compétence**

Métiers

Définition des métiers, familles de métiers et des activités associées

Métiers listés et regroupés par familles

Possibilité d'importer des modèles de référentiels métiers

Statistiques présentant l'effectif actuel du métier, l'âge et le taux horaire chargé moyen des collaborateurs concernés

Définition des compétences requises pour un métier donné, du niveau de compétence nécessaire et du coefficient d'importance de la compétence pour l'exercice du métier

Graphiques présentant la répartition des compétences requises pour un métier par compétence ou par domaine ou type de compétences

Visualisation des tendances d'évolution du métier

Collaborateurs listés selon leur adéquation aux métiers en vue de recrutements internes et détail sur l'écart entre les compétences requises pour le métier et celles du collaborateur

Export du référentiel des fiches métier.

Compétences

Liste des métiers associés à une compétence, liste des collaborateurs détenant cette compétence et liste des actions permettant d'acquiescer cette compétence

Référentiel compétences organisable par domaine (technique, managérial, organisationnel...) et par type (savoir, savoir-faire, savoir-être...)

Compétences clé configurables et mises en avant par un code couleur

Analyses statistiques (suivre les collaborateurs détenant les compétences clé)

Export du référentiel Compétences.



Gestion des Compétences

détail des fonctionnalités (2/2)



Plan d'action

Période 2016 Modifier la période Nouvelle période

1 Décrire le plan d'action 2 saisir les objectifs 3 Renseigner les actions à mener 4 Démarrer le plan d'action 5 Suivre le plan d'action 6 Terminer plan d'action

Plan d'action 2016, en cours d'exécution Démarré le 18/02/2016

Description du plan d'actions
Description des axes de développement stratégique
kuholuho

Détail du plan d'actions % global d'objectifs atteints

Description	Objectifs		Actions		% Objectifs atteints
	objectif à atteindre	Description	Prévu		
Diminution des effectifs de Commercial	-1 personnes	Autre action Travail en double avec un senior Ajouter une action ...	2		0 %
Augmentation des effectifs de Opérateur	+3 personnes	Ajouter une action ...			0 %

Collaborateurs

Fiches collaborateurs comportant :

- les informations générales du collaborateur (identité, établissement de rattachement, formation initiale, ...)
- le métier
- les compétences
- l'adéquation du profil au métier
- les entretiens
- les objectifs
- les formations et autres actions.

Fichier collaborateurs importable dans le logiciel

Comparaison des compétences des collaborateurs sous forme de graphique

Affectation des collaborateurs à une action, une unité ou un hiérarchique

Possibilité de filtrer les collaborateurs par sexe, nom, prénom, métier, compétences et établissement

Affichage éventuel des collaborateurs ayant quitté l'entreprise

Organigramme présentant la hiérarchie des collaborateurs (vue « organigramme » ou vue « liste »).

Unités

Gestion des unités (unités de production, services et départements)

Planification de l'évolution du capital humain par unité.

Actions

Gestion d'un catalogue d'actions de formation (référentiel offre de formation)

Inscription des collaborateurs aux actions et planification des actions.

