

# LOGICIEL GPEC

Entreprises cibles : 10 à 100 salariés

**Organisez la gestion de vos  
Ressources Humaines**

# **Objectifs de l'application**

- **Organiser la fonction RH dans son entreprise,**
- **Gérer les données administratives du personnel**
- **Suivre le parcours professionnel de vos salariés (formation, développement des compétences),**
- **Disposer d'indicateurs pour anticiper vos besoins en compétences**

**Quelques images écran du logiciel**

une initiative des



# Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

## Personnel de l'entreprise

[Salariés](#)

[Planning des absences](#)

[Filtre multi-critères](#)

## Analyse

[Gestion des absences par métier](#)

[Gestion des absences / Taux d'absentéisme](#)

[Gestion des accidents du travail / Taux de fréquence](#)

[Gestion des accidents du travail / Taux de gravité](#)

[Turn over](#)

[Nombre d'heures de formation](#)

[Evaluation des compétences](#)

[Pyramide des âges](#)

[Pyramide de l'ancienneté](#)

[Planning prévisionnel des départs en retraite](#)

**En un même endroit : l'information individuelle et collective pour le suivi de vos salariés**

une initiative des



CCI SEINE EST

## Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Personnel de l'entreprise

Salariés

Planning des absences

Filtre multi-critères

Analyse

Paramètres

Version 1.8 Build 42

Formulaire

Revenir

Fiche individuelle

Sorti(e) de l'entreprise

Coordonnées

Formulaire

Crédit de formation

Crédit de formation

Entrée

Nb: Mise à jour

Niveau de formation

Ajouter

Précédent

Suivant

Ajout Formation

### Formulaire de saisie d'une formation

Intitulé de la formation

Volume d'heures

Titre obtenu:

☐ Qualifiant ☐ Diplômant ☒ Attestation formation

DIF

☐ DIF ☒ Hors DIF

Domaine de Formation:

Organisme de formation

Nature de l'absence

Crédit de formation

Début de la formation (jj/mm/aaaa)



Crédit de formation

Fin de la formation (jj/mm/aaaa)



Nombre de jours ouvrés

Générer une absence ?

☒

Justificatif

Parcourir...

0 %

Valider

Quitter

Entretiens

**Enregistrez formations, contrats de travail... grâce à des formulaires de saisie, faciles à utiliser.  
Téléchargez des documents**

# Fiche métier

## AGENT DE TRANSIT EXPORT

FINALITE DU METIER

CSP

ACTIVITES ET  
RESPONSABILITES

COMPETENCES  
REQUISES

SAVOIR-FAIRE

Réaliser des opérations admin  
(d'acheminement, d'enlèvement  
des marchandises (transit exp  
un esprit de qualité (cout, délai



VOYAGES INSOLITES

Employé qualifié

Fiche créée le 13-02-2013

Fiche modifiée le 28-07-2015

Fiche éditée le 28-07-2015

- Informer et conseiller le client  
marchandises à l'international
- Créer le dossier administratif
- Saisir les données dans le sy
- Collecter et contrôler les doc
- constituer le dossier administr
- Rédiger les demandes (book
- confirmation embarquement
- Vérifier les déclarations de tr
- Effectuer la taxation et factur
- Procéder à la ventilation des
- Informer des dysfonctionnem
- conduite de travail
- Transmettre les dossiers litig
- Valider les factures des sous

RESPONSABILITES ET REL

Principales responsabilités :

- Se conformer à l'organisation  
en place
- Ecouter et analyser la demar
- Communiquer à son interloc
- conseils
- Identifier les documents et le
- nécessaires
- Savoir analyser les documen
- Identifier un dysfonctionnem
- Mettre en place des actions correctives et vérifier leur efficacité

FICHE DE POSTE

Florence DUPONT

PROFIL SALARIE

Service	Exploitation/Production
Poste occupé	CONSEILLER VENTE DE
Niveau de formation	IV
CSP	Employé qualifié
Ancienneté dans l'entreprise	20 an(s)
Ancienneté dans le poste	16 an(s)

PROFIL METIER DE REFERENCE

Métier Type	CONSEILLER VENTE EN
Niveau de formation requis	III
CSP	Employé qualifié

FINALITE DU METIER

Conseiller et informer la clientèle sur les caractéristiques des produits  
touristiques, réaliser toutes les opérations de vente jusqu'à la réalisation de  
la prestation.

ACTIVITES ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

- Accueil la clientèle
- Renseigne sur les offres touristiques
- Sélectionne les produits touristiques selon la demande du client
- Présente les caractéristiques des produits - centres d'intérêts,  
formalités, tarifs
- Conseille le client sur les différents produits
- Effectue la réservation et établir les documents contractuels
- Répond aux questions des clients sur les modalités de voyage (dates de départ

**Construisez vos fiches métiers et générez des fiches de poste**

Finalité du métier : ?

Assurer la réception, le stockage et les sorties de matières premières, produits finis et semi finis.

Activités et responsabilités principales : ?

- décharger et réceptionner les produits,
- vérifier les bordereaux de livraison par rapport aux commandes et quantités livrées,
- préparer des opérations de manutention,
- déplacer des marchandises,
- réaliser es livraisons et de expéditions,

Activités et responsabilités spécifiques : ?

- transmettre son savoir-faire à un apprenti magasinier

Compétences métier ?

Savoir : ?

- connaître les logiciels spécialisés de gestion des stocks
- connaître les techniques de gestion de stocks
- connaître les modes opératoires de la logistique,
- connaître la circulation des produits dans l'entreprise,
- connaître les techniques e conditionnement,

Savoir-faire: ?

- savoir:
- choisir la méthode et les moyens de manutention,
- réaliser des opérations de chargement, de manipulation de colis en tenant compte des règles de sécurité,
- conduire un chariot élévateur,

Savoir-être: ?

- être à l'écoute de ses interlocuteurs

Compétences spécifiques : ?

Aide

- mettre en oeuvre pédagogie du tutorat

Grille d'évaluation des compétences

+ = -

☐ ☒ ☐

☐ ☒ ☐

☐ ☒ ☐

☐ ☒ ☐

**Évaluez les compétences de vos salariés**

## Formulaire de saisie d'un entretien individuel

Date de l'entretien (jj/mm/aaaa)

### Collaborateur

Nom : Chargement Eric  
Service : Exploitation/Production  
Métier : préparateur de commandes

### Manager

Nom :   
Service :

### Bilan de l'année écoulée

#### Rappel des objectifs

créer une base de données fournisseurs

#### Résultats des activités

objectif atteint

#### Commentaires

délais ok, utilité ok

#### Formations suivies année N-1

access niveau 2

#### Commentaires

acquis et mis en pratique

#### Conclusion N-1

compétences acquises dans l'utilisation du logiciel.

Evaluation globale des compétences sur le poste

### Plan de progrès

#### Objectifs de l'année à venir

##### Intitulés

former et encadrer l'apprenti magasinier pour obtention de son diplôme

##### Délais

année 2012

##### Moyens spécifiques / Critères d'évaluation

formation tuteur/ obtention du diplôme par l'apprenti

#### Compétences à améliorer

savoir transmettre son savoir-faire

#### Formations

formation de tuteur

#### Domaine de formation

Management / RH

**Utilisez un support d'entretien imprimable**



**TABLEAU DE SUIVI DES HABILITATIONS  
ENTREPRISE A (14-12-2011)**

**Filtre : Tous les salariés**

Nom	Prénom	Métier	Habilitation	Valable du	Valable au	Durée de validité restante (en jours)
BOULON	Jamie	opérateur de production	S.S.T.	01-12-2009	01-12-2011	Validité dépassée
BOULON	Jamie	opérateur de production	Visite médicale	12-12-2009	12-12-2011	Validité dépassée
CHIFFRES	James lee	comptable fournisseurs	A.R.I.	04-05-2010	04-05-2011	Validité dépassée
CHIFFRES	James lee	comptable fournisseurs	Visite médicale	04-12-2009	04-12-2011	Validité dépassée
CHIFFRES	James lee	comptable fournisseurs	Caces chariot élévateur	25-12-2009	25-12-2011	11
LOUP	Jeanine	Directeur Général	véhicule mr x	01-02-2011	01-02-2012	49
PRODUCT	Alain	opérateur de production	Caces nacelle	01-12-2006	01-12-2011	Validité dépassée
PRODUCT	Alain	opérateur de production	Permis PL	01-01-2010	01-01-2012	18
ROULE	Gene	responsable de production	Habilitation sécurité	01-03-2005	01-03-2010	Validité dépassée
ROULE	Gene	responsable de production	A.R.I.	01-12-2008	01-12-2011	Validité dépassée

**TABLEAU DE SUIVI DES ACCIDENTS  
ENTREPRISE A (30-11-2012)**

**Filtre : Tous les salariés**

Nom	Prénom	Métier	Type d'accident	Date de l'accident	Nombre de jours d'arrêt	Siège de la lésion	Cause de l'accident
CHIFFRES	James lee	comptable fournisseurs	Accident du travail	12-03-2012	0	Tête	Machines outils
CHIFFRES	James lee	comptable fournisseurs	Accident du travail	19-04-2011	15	Membres supérieurs	Appareils de levage
CHIFFRES	James lee	comptable fournisseurs	Accident du travail	19-04-2011	10	Tête	Engins de transport
GRE	Iila	opérateur de production	Accident du travail	15-04-2012	5	Membres inférieurs	Manipulation d'outils
GRE	Iila	opérateur de production	Accident du travail	05-10-2011	1	Tête	Chute sur le sol
PRODUCT	Alain	opérateur de production	Accident du travail	29-05-2012	2	Membres inférieurs	Manipulation d'outils
PRODUCT	Alain	opérateur de production	Accident du travail	17-10-2011	1	Tronc	Machines outils
ROULE	Gene	responsable de production	Accident du travail	15-10-2011	2	Tête	Chute

**Suivez pour l'ensemble de vos salariés : absences, accidents, renouvellement d'habilitations, formations...**

## Gestion des absences en jours travaillés / Taux d'absentéisme

Entreprise : ENTREPRISE A ▼

Exporter au format Excel

Absences par nature exprimées en jours travaillés Taux d'absentéisme / année			
Nature des absences	2010	2011	2012
Absence pour accident de travail	0	29	7
Absence pour accident de trajet	0	0	0
Absence pour maladie	0	0	11
Absence pour maladie professionnelle	0	0	0
Absence pour convenance personnelle	0	0	8
Absence injustifiée	0	0	14
Autre Absence	0	0	0
<b>Nombre de jours d'absence / année</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>40</b>
<b>Taux d'absentéisme / année</b>	<b>0,00</b>	<b>1,27</b>	<b>1,40</b>

## Planning prévisionnel des départs en retraite

Projection : 2 ans ▼

Entreprise : ▼

Exporter au format Excel

PLANNING PREVISIONNEL DES DEPARTS / ANNEE			
Métiers	2011	2012	2013
commercial	0	0	0
comptable	0	0	0
comptable client	0	0	0
comptable fournisseurs	0	0	0
Directeur Général	1	0	0
opérateur de production	0	0	0
responsable de production	0	0	0
tourneur CN	0	0	0
<b>Total des départs</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Pyramide des âges

Entreprise : ENTREPRISE A ▼

Service : ▼

Projection de la pyramide : Actuelle ▼

Exporter la pyramide des âges



Faites le point sur vos atouts et vos besoins futurs grâce à des indicateurs: taux d'absentéisme, turnover, taux de fréquence d'accidents de travail, taux de gravité, pyramide des âges, pyramide de l'ancienneté, planning prévisionnel des départs en retraite...