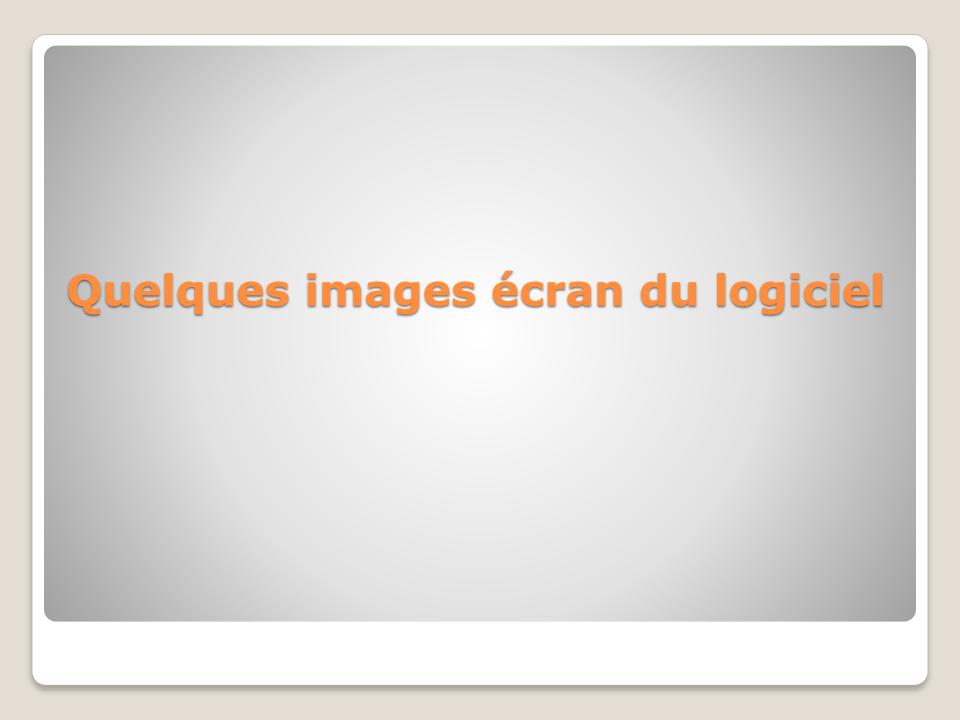
# LOGICIEL GPEC

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



#### une initiative des



### Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Personnel de l'entreprise

<u>Salariés</u>

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

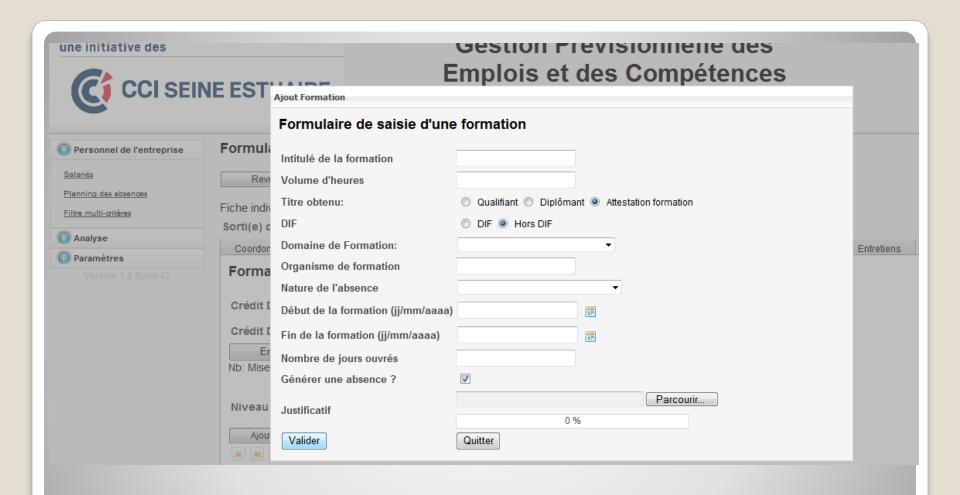
Pyramide des âges

Pyramide de l'ancienneté

Planning prévisionnel des départs

en retreite

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



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

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



FICHE DE POSTE Florence DUPONT

Métier Type

Niveau de formation requis

PROFIL METIER DE REFERENCE

CSP

Employé qualifié

Fiche créée le 13-02-2013

PROFIL SALARIE

Service

CSP

Poste occupé

Niveau de formation

Ancienneté dans l'entreprise

FINALITE DU METIER

Ancienneté dans le poste

Fiche modifiée le 28-07-2015

Exploitation/Production

Employé qualifié

20 an(s)

16 an(s)

Conseiller et informer la clientèle sur les caractéristiques des produits

touristiques, réaliser toutes les opérations de vente jusqu'à la réalisation de

CONSEILLER VENTE DE

Fiche éditée le 28-07-2015

CONSEILLER VENTE EN

Employé qualifié

- Informer et conseiller le clien marchandises à l'international
- Créer le dossier administratif
- Saisir les données dans le sy
- Collecter et contrôler les doc constituer le dossier administra
- Rédiger les demandes (book confirmation embarquement
- Vérifier les déclarations de tra
- 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 RELA

#### Principales responsabilités :

- Se conformer à l'organisation en place
- Ecouter et analyser la demar
   Communiquer à son interdoct
- Communiquer à son interlocu conseils
- Identifier les documents et le nécessaires
- Savoir analyser les documen
   Identifier un dysfonctionneme
- Accueille la clientèle

la prestation.

- Renseigne sur les offres touristiques
   Sélectionne les produits touristiques selon le den
- Sélectionne les produits touristiques selon la demande du client
- Présente les caractéristiques des produits centres d'intérêts, formalités, tarifs

ACTIVITES ET RESPONSABILITES PRINCIPALES

Conseille le client sur les différents produits

- Effectue la réservation et établir les documents contractuels
- Mettre en place des actions correctivés et venifier leur efficacité comparts de unuses (dates de départ

ACTIVITES ET RESPONSABILITES

> COMPETENCES REQUISES

SAVOIR-FAIRE

Construisez vos fiches métiers et générez des fiches de poste

Finalité du métier : (?)					
Assurer la réception, le stockage et les sorties de matières première	s, produits finis et semi finis.				
Activités et responsabilités principales :					
- décharger et réceptionner les produits,					
- vérifier les bordereaux de livraison par rapport aux comandes et qu	antités livrées,				
<ul> <li>préparer des opérations de manutention,</li> <li>déplacer des marchandises,</li> </ul>					
- réaliser es livraisons et de expéditions,					
Activités et responsabilités spécifiques :					
- transmettre son savoir-faire à un apprenti magasinier					
	w				
	Grille d'évaluation des compétences				
Compétences métier (2)	+ = -				
	Ť = ·				
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,					
Savoir-faire: (?)					
savoir:					
-choisir la méthode et les moyens de manuatention,	0 0 0				
<ul> <li>réaliser des opérations de chargement, de manipulation de colis en tenant compte des règles de sécurité,</li> </ul>					
Savoir-être: ?					
- etre à l'écoute de ses interlocuteurs	A.				
	0 0 0				
Compétences spécifiques : (2) Aide					
- mettre en oeuvre pédagogie du tutorat	A				
activity of the production of	○ ⊙ ○				

**Evaluez les compétences de vos salariés** 

Formulaire de saisie d'un entretien in	ndividuel
Date de l'entretien (jj/mm/aaaa) 02/02/2012	
- Collaborateur Nom Chargement Eric Service Exploitation/Prod Métier présparateur de	luction Service Magazin
Bilan de l'année écoulée	
Rappel des objectifs	Résultats des Commentaires activités
créer une base de données fournisseurs	objectif atteint délais ok, utilité ok
Formations suivies année N-1	Commentaires
Conclusion N-1  compétences acquises dans l'utilisation du lo	giciel.  Evaluation globale des compétences sur le poste
Objectifs de l'année à venir	
Intitulés	Délais Moyens spécifiques / Critères d'évaluation
former et encadrer l'apprenti magasinier pour obtention de son diplôme	année 2012 formation tuteur/ obtention du diplôme par l'apprenti
Compétences à améliorer	
savoir transmettre son savoir-faire	
Formations	Domaine de formation
formation de tuteur	■ Management / RH ■
	<u> </u>

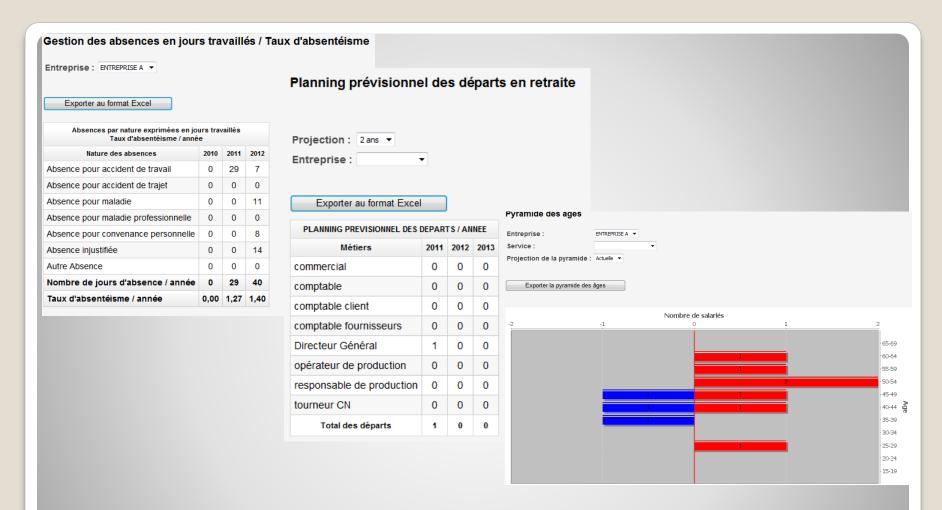
#### TABLEAU DE SUIVI DES HABILITATIONS ENTREPRISE A (14-12-2011)

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 1ee	comptable fournisseurs	A.R.I.	04-05-2010	04-05-2011	Validité dépassée	
CHIFFRES	James 1ee	comptable fournisseurs	Visite médicale	04-12-2009	04-12-2011	Validité dépassée	
CHIFFRES	James 1ee	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	lila	opérateur de production	Accident du travail	15-04-2012	5	Membres inférieurs	Manipulation d'outils
GRE	lila	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...



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...