

# E-PLANNING UTILISATION PNM

Durée : 7 heures

Programme de formation

## Public visé

Service Informatique  
Service Ressources Humaines  
Référent Planning  
Gestionnaire de planning

## Pré-requis

Maîtriser l'outil informatique  
Connaître les règles de planification et la gestion du temps de travail de la structure

## Objectifs pédagogiques

Gérer la planification sur E-Planning

## Description / Contenu

Présentation du logiciel e-Plannings

**Menu Paramètres :**

- affecter agent planning (en fonction du choix de l'établissement)
- créer agent fictif
- créer un roulement
- affecter un roulement
- ouvrir un planning
- ajouter les besoins suivant emploi/horaire

**Menu Plannings :**

- utiliser le planning avec banque horaire
- gestion des activités
- prêt des agents
- analyser les besoins
- contrôle du réglementaire (paramétrage LégislationAGIRH Planning).
- statistiques
- droits à congés d'un agent
- état des plannings (Théorique/Prévisionnel/Validé) et des variables de paie

## Modalités pédagogiques

Méthode : Démonstrative et mise en pratique sur environnement de formation  
Techniques : Apprentissage par simulation sur PC (environnement dédié)

## Moyens et supports pédagogiques

Supports : programme et support de formation remis à chaque stagiaire

## Modalités d'évaluation et de suivi

Auto-évaluation/positionnement à l'entrée de la formation

Evaluation des acquis en cours de formation

Evaluation de la satisfaction (à chaud) en fin de formation