



Centre RH

La Clef du Management

de votre Centre de Formation

Plannings – Gestion des Stages – des Formateurs – des Salles – des Ressources – Gestion Administrative et financière – Facturation – Bilan pédagogique et financier – Statistiques

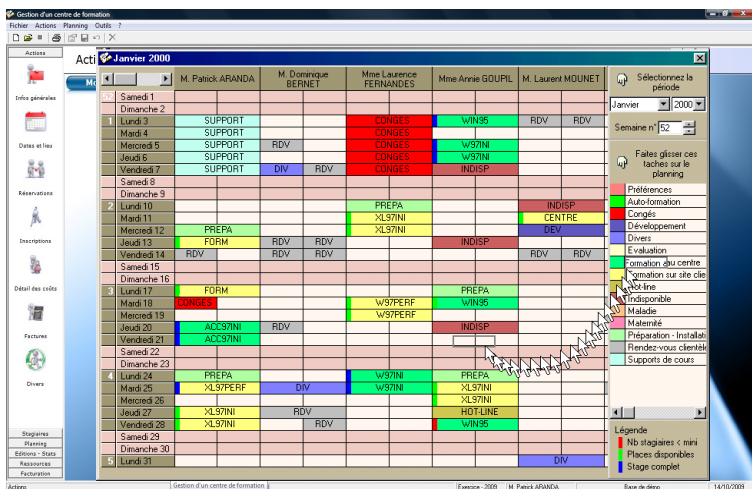
OPTIMISER LA GESTION DE VOTRE CENTRE DE FORMATION

GRACE A UN LOGICIEL PERFORMANT...

La gestion d'un centre de formation implique un ensemble de tâches complexes et variées : Planification, organisation, Gestion administrative, financière et fiscale... Les responsables de centre de formation doivent répondre à l'ensemble de ces problématiques avec rapidité, mais aussi avec rigueur et efficacité.

Organiser la planification des stages, gérer les modifications dans l'urgence en prenant en compte disponibilité des ressources, compétences des formateurs, capacité d'accueil, anticiper la gestion administrative et financière pour répondre aux exigences fiscales et professionnelles tout en optimisant et en contrôlant la rentabilité du centre de formation sont des contraintes difficiles à coordonner et à mettre en œuvre.

CENTRE est l'outil logiciel, qui répond simplement à ces questions.



UN OUTIL DE GESTION PERFORMANT...

La planification et l'organisation

Organiser la planification en fonction des disponibilités et des contraintes de la clientèle, des disponibilités des ressources, formateurs, salles .

La gestion des ressources

Catalogue de stages – Formations composées de modules – Gestion des pré-requis – Compétences des formateurs – Capacité des salles.

Le gestion administrative et financière

Facturation – Tiers payeurs – Prévisionnels – Rappel automatique des tâches et des documents manquants – Statistiques – Bilan pédagogique et financier.

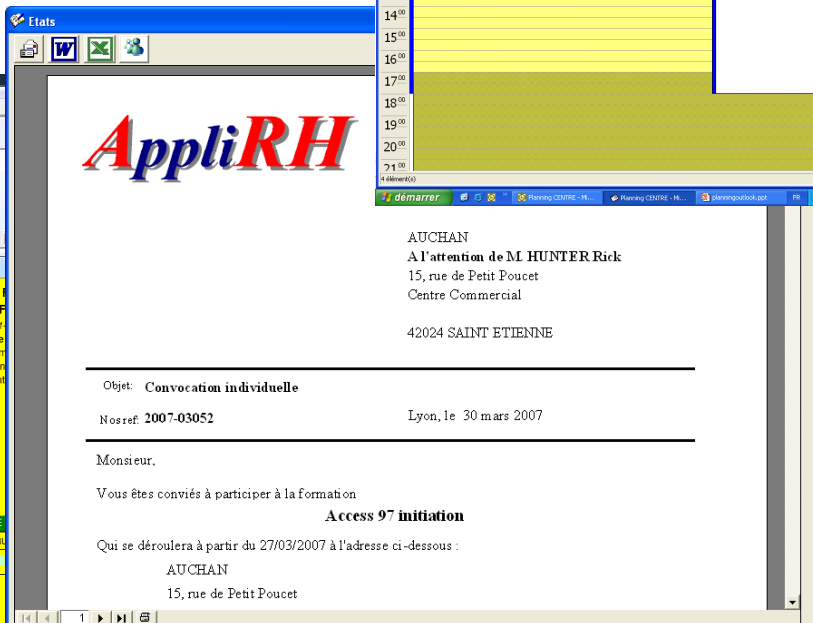
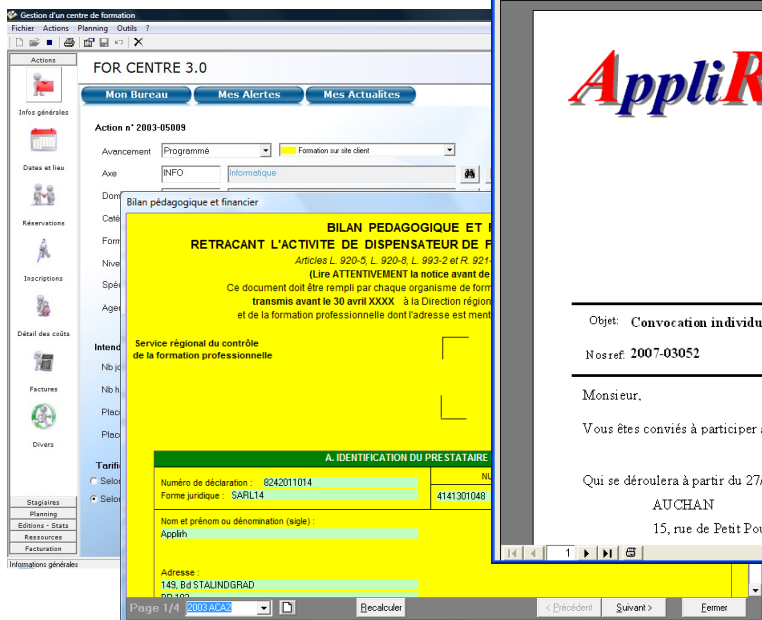
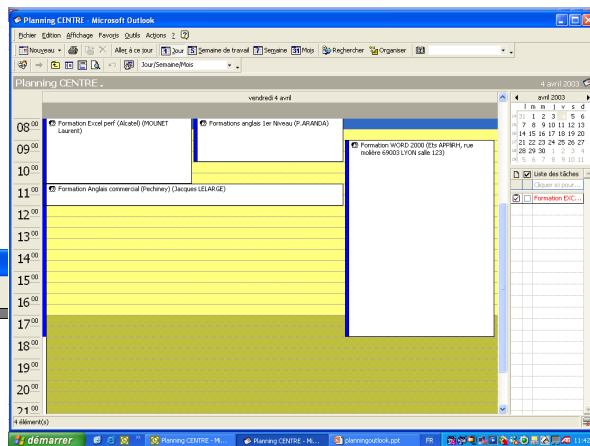
...TOTALEMENT INTEGRE A VOS OUTILS BUREAUTIQUES HABITUELS

Export et visualisation des plannings sous Microsoft Outlook *

Création d'éditions intégrables au logiciel avec Microsoft Access *

Fusion des éditions sous Microsoft Word, Excel et Outlook *

Envoi des éditions par mail en pièces jointes ou E-mails personnalisés (Convocations individuelles, plan d'accès...)



AUCHAN
A l'attention de M HUNTER Rick
15, rue de Petit Poucet
Centre Commercial
42024 SAINT ETIENNE

Objet: Convocation individuelle
Nosref 2007-03052 Lyon, le 30 mars 2007

Monsieur,

Vous êtes conviés à participer à la formation

Access 97 initiation

Qui se déroulera à partir du 27/03/2007 à l'adresse ci-dessous :

AUCHAN
15, rue de Petit Poucet

...REPONDANT A TOUTES LES TACHES FONCTIONNELLES, ADMINISTRATIVES OU FINANCIERES ...

LE CATALOGUE DES STAGES...

répertorie l'ensemble des informations sur chaque type de formation (Intitulé, descriptif, durée, pré-requis, tarification, horaires et formateur par défaut...).

Il permet d'associer à chaque type de stage tous les documents souhaités (plan de cours, exercices...)

Il gère également les formations composées de modules

LA GESTION DES SESSIONS...

Intègre l'ensemble des étapes d'une action (Réservations en nombre ou nominatif, inscriptions, listes d'attente...).

L'intendance est prise en compte (repas, hébergement).

Un check-list administratif est associé à chaque session.

L'ASSISTANT JOURNALIER...

Vous informe sur les tâches à réaliser (convocations à envoyer, feuille d'émargement manquante, annulation d'une session par manque de participants...) grâce à des alertes paramétrables par utilisateur.



LA PLANIFICATION...

Totalement assistée, permet de créer directement les sessions sur le planning par cliquer-glisser. Le logiciel vérifie automatiquement les contraintes. Le planning peut être visualisé et édité sous Microsoft Outlook* (planning à l'heure, journalier, hebdomadaire, mensuel...)

LES ÉDITIONS...

Livrées en standard sont nombreuses (convocations, conventions, inscriptions, feuille de route du formateur, feuille d'émargement, attestation de formation, fiche d'évaluation...).

Le logiciel permet de créer de nouvelles éditions avec Access. Vous pouvez fusionner tous les documents sous Word, Excel et Outlook ou les envoyer directement par mail.

LA GESTION FINANCIÈRE...

Intègre la facturation (avec facturation aux tiers payeurs), et un module de gestion budgétaire (prévisions-réalisations).

Le bilan pédagogique et financier est élaboré automatiquement.

UN PARAMÉTRAGE ...

très élaboré qui calque votre structure et votre organisation (multi-sites, multi-bases, multi-société). Avec une gestion des droits par individu et agence.

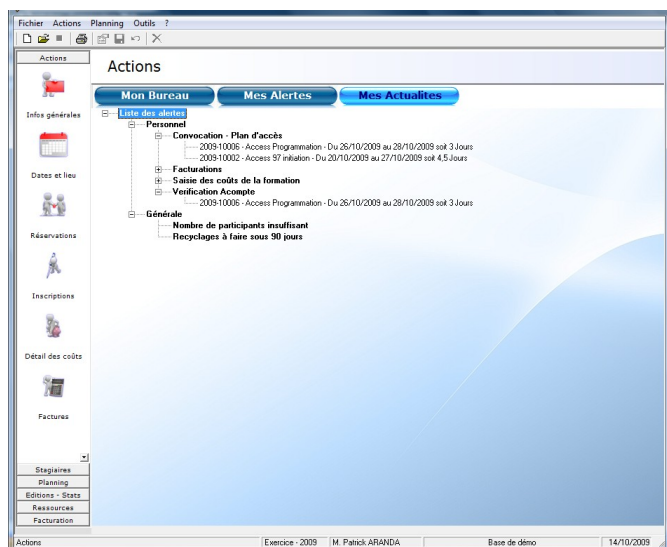
CENTRE DE FORMATION. SECURITE ...

Une version dédiée aux centres de formation sécurité est proposée (gestion des Caces, SST, FIMO, FCOS, Recyclages...) avec relances automatique.

.. DEPUIS LA RESERVATION A UN STAGE JUSQU'À L'ELABORATION DU BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER.

UN LOGICIEL PERSONNALISABLE POUR MIEUX S'ADAPTER ...

Le succès de la mise en place d'un logiciel de gestion passe impérativement par l'adéquation entre votre structure et les possibilités offertes par le logiciel pour calquer cette organisation .



... A VOTRE MODE DE FONCTIONNEMENT...

CENTRE permet de gérer les accès aux informations en fonction des profils et des droits que vous définissez (formateurs, gestionnaires...). Chaque utilisateur dispose de la liste des tâches qui lui sont propres. Le logiciel est également multi-devises.

...ET ULTRA CONVIVIAL POUR UNE PERFORMANCE ACCRUE.

Doté d'une ergonomie OUTLOOK avec barre d'icônes, le logiciel comporte de nombreux assistants et une ergonomie optimisée. Les fusions directes sous Word, Excel et Outlook permettent une exploitation optimale dans un environnement familier déjà maîtrisé par les utilisateurs.

Configuration minimale requise

- * Micro-ordinateur équipé d'un processeur pentium et doté de 1 Go de RAM (128 conseillé)
- * 30 Mo d'espace disponible sur disque dur pour le poste client et 50 Mo pour le poste serveur (variable suivant la taille des fichiers)
- * Fonctionne sous environnement Microsoft Windows 2000, XP, Vista ou Seven
- * Réseau Workgroups, Windows XP windows server2003 ou supérieur, et NT, Novel, TSE ou VPN...
- * Windows, Word, Excel Outlook sont des marques déposées de Microsoft corporation

AppliRH

149, Boulevard STALINGRAD
69100 VILLEURBANNE

Tel : 04.78.89.37.97
Fax : 04.78.89.26.70
commercial@applirh.com
www.applirh.com

Cachet du revendeur