

### Public & prérequis

- Tout public cadres ou Assistantes de Direction.

### Profil des intervenants

- Expérience d'Octime depuis + de 5 ans  
Administrateurs Octime

### Démarche pédagogique

- Formation / action

### Supports

- Livrable sur les principales fonctionnalités

### Modalités de validation et d'évaluation

- Atteinte des objectifs
- Attestation de formation
- Questionnaires de fin de formation

### Objectifs pédagogiques

- Acquérir les fonctionnalités de base du logiciel Octime
- Savoir créer et modifier les organisations horaires des employés
- Avoir des règles de pose communes à tous les établissements
- Echanger autour des problématiques RH

### Programme de formation

- Présenter les fonctionnalités de base afin d'apprendre à exploiter un planning
- Naviguer et manipuler dans les plannings
- Optimiser la lecture et les saisies sur les plannings
- Connaître les différents types d'édition

Formation accessible aux personnes en situation de handicap ; nous contacter dans ce cas afin que nous mobilisions notre équipe d'experts pour adapter au mieux les outils à vos besoins

<b>Durée</b>	1/2 journée	<b>Participants</b>	10 personnes
<b>Coût</b>	<b>Délai d'accès à la formation</b>	<b>Lieu</b>	<b>Contact</b>
Nous contacter	Variable en fonction des disponibilités des salles, des formateurs et des contraintes de l'entreprise. Il est préférable de prendre contact.	A déterminer	<a href="mailto:formation@adapei40.fr">formation@adapei40.fr</a> Tél. 05.58.85.43.85