



Formation GeoSoin « Administrateur » - 1 jour

Version du 10/02/2023

Objectif professionnel

- Devenir administrateur de GeoSoin

Objectifs de développement des compétences professionnelles

- Gérer les utilisateurs et leurs accès (Supervision, Gestion des profils et des droits)
- Approfondir les connaissances sur les fonctionnalités RH de GeoSoin (Validation du réalisé...)
- Exploiter les données prévues et réalisées contenues dans GeoSoin (Tableaux récapitulatifs, Temps de passage des salariés)

Prérequis

- Bonne connaissance et pratique de l'informatique
- Administration des utilisateurs
- Connaissance de base de la gestion du personnel et du planning

Durée

- 1 journée (7 heures)

Lieu de formation

- La formation a lieu dans votre établissement
- Nous recommandons une salle de formation / réunion adaptée au nombre de stagiaires

Contenu

Cette journée peut être utilisée pour la présentation d'une ou plusieurs options parmi les suivantes :

- Option 1** : Une formation avancée à GeoSoin pour des personnes maîtrisant l'informatique
 - Gestion des utilisateurs et des profils
 - Fenêtre de supervision des utilisateurs connectés
 - Interfaces (import / export / mobilité)
 - Autres points (traces de l'application, tâches planifiées, backups)
- Option 2** : Une formation complémentaire sur les fonctionnalités RH intégrées à GeoSoin (Validation du réalisé, Export vers un logiciel de paie)
 - Récupération des données depuis la mobilité (GeoSoin Mobile, Mobisoins)
 - Paramétrage du réalisé (modes VR, I, S, B)
 - Manipulation dans la validation du réalisé -> Impact dans le planning et la saisie du réalisé
 - Export des variables de paie

- ❑ **Option 3** : Une présentation des tableaux disponibles dans GeoSoin : récapitulatifs des comptes temps, des activités, exploitations statistiques des données des tournées, etc.
 - Temps de passage des salariés
 - Récapitulatifs mensuels ou annuels (heures, activités, comptes temps)
 - Possibilité de créer une macro de mise en forme des données extraites

- ❑ Réalisation de travaux pratiques en situation réelle, avec manipulation des données de l'établissement

- ❑ Evaluation réalisée en fin de journée

Intervenants

- ❑ Formateur ou Technicien du Support, travaillant chez Mahido

Modalités d'évaluation

- ❑ Diagnostic à distance qui précède la formation de quelques semaines
- ❑ Evaluation à la fin de chaque module
- ❑ Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire en fin de formation
- ❑ Evaluation à froid envoyée par mail à la fin du mois M+2 qui suit la formation dispensée le mois M

Public concerné par cette formation selon les options

- ❑ Option 1 : Les utilisateurs référents et/ou membres du Service Informatique
- ❑ Option 2 : Personnels en charge de la saisie et de la validation des heures réalisées par les salariés :
 - Cadres de santé
 - Agents administratifs
 - Membres du service RH
- ❑ Option 3 : Equipe encadrant le service, personnels chargés du reporting :
 - Directeur du service
 - Cadres de santé
 - Agents administratifs

Formations réalisées en intra entreprise.

Pour garantir la qualité de la formation, nous préconisons de ne pas excéder 6 stagiaires (pas de minimum).

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Chaque situation étant unique, nous remercions toute personne concernée de prendre contact, dès son inscription, avec notre référent handicap, Sophie Gougeon au 05 35 54 77 33 ou par mail s.gougeon@mahido.com

Méthode pédagogique

Approche par la méthode dite « affirmative » qui permet de présenter chacune des étapes de réalisation aux stagiaires en précisant quoi faire, comment le faire et pourquoi. Le formateur propose ensuite des travaux pratiques en situation réelle. Les stagiaires apprennent ainsi en pratiquant.

Moyens pédagogiques et techniques

- ❑ Formation en salle, les stagiaires disposent d'un poste de travail éventuellement partagé, afin de réaliser des travaux pratiques tout au long de la formation
- ❑ Une connexion Internet est nécessaire si le logiciel est hébergé
- ❑ Poste du formateur sur vidéo projecteur
- ❑ Support de formation fourni
- ❑ Description des fonctionnalités théoriques du logiciel, systématiquement mises en pratique
- ❑ Utilisation du logiciel sur des cas concrets
- ❑ Les formations en distanciel s'appuient sur un partage d'écran entre le formateur et les stagiaires. Une connexion Internet de qualité est alors nécessaire.

Modalités d'inscription

Pour toute inscription, aspect administratif et pédagogique, prendre contact avec Jean-Philippe Lamothe par mail à l'adresse formation@mahido.com ou nous contacter au 05 35 54 77 33.