

Fonctionnalités détaillées attendues de l'application de gestion de plan de formation

Gestion des inscriptions	Inscription en ligne à partir d'une date de session. Clic sur la date entraînant l'ouverture d'un questionnaire	Formulaire d'inscription comprenant les champs : Nom du participant Prénom Téléphone Email Emploi repère (A partir d'une liste de choix) Genre A des fins d'analyses et de reporting : Le niveau de qualification (A partir d'une liste déroulante Niveau CAP, Bac, Bac + 2, + 3, + 4) Nom de la mission locale (A partir d'une liste de choix) Nom de la structure adhérente à la CCN des ML (A partir d'une liste de choix) Nom de la directrice/directeur de la ML Email de la directrice / directeur de la ML Nom de la personne ayant procédé à l'inscription Téléphone Email Fonction dans la ML N°ICOM (N° d'adhérent de la ML à Uniformation) (A partir d'une liste de choix croisant N°ICOM et ID de la ML)
	Outil devra générer un mail confirmant : - l'inscription du participant + copie à sa direction - sa participation effective à la session	Modèle de réponses types dans la partie ANNEXE du CDC
	Outil devra gérer les quotas d'inscrits avec fermeture des inscriptions à partir de 12 inscrits	Modèle de réponses types dans la partie ANNEXE du CDC
	Outil devra clotûrer la session dès le quota atteint et rouvrir la session si des désinscriptions ont lieu	
Gestion des désinscriptions	La directrice / directeur devra pouvoir désinscrire un salarié. Cette désinscription devra générer un mail informant le stagiaire. Le gestionnaire devra tracer les désinscriptions et toute modification apporté par la directrice/directeur de la stucture.	
Gestion des listes d'attentes	Outil devra permettre de s'inscrire en liste d'attentes (cette fonctionnalité permettra de juger de l'utilité d'ouvrir une session de formation supplémentaire)	
Gestion des alertes et des relances	Outil devra permettre de lancer des alertes / relances automatiques par mail et sur l'interface wordPress pour atteindre le quota minimal de 8 inscrits (alerte à – 1 mois / alerte à – 10 jours)	Modèle de réponses types dans la partie ANNEXE du CDC
Gestion des convocations et des feuilles de présence	Outil devra générer : les convocations, les feuilles de présence et les feuilles d'évaluation d'un simple clic sous excel.	
Gestion des évaluations	Outil devra permettre de centraliser les évaluations des stagiaires et de l'organisme de formation.	
Reporting	Outil devra permettre la réalisation et l'édition d'état d'analyse (par formation, par axe de formation, par emploi repère, par mission locale)	
Calendrier des actions de formation	Le calendrier des formations devra permettre de visualiser les actions de formation/professionnalisation sur un an, un semestre, un trimestre, un mois à l'aide de filtres.	

Moteur de recherche	Le moteur de recherche intégré à la solution devra permettre de retrouver par mot clé toute formation et/ou action de professionnalisation	
Outils de reporting et éléments de pilotage	<p>Ces éléments de reporting devront comprendre :</p> <p>Un tableau de suivi des sessions réalisées, encours, reportées, annulées</p> <p>Un tableau des participants inscrits et présents aux sessions</p> <p>Un tableau des participants par emploi repère</p> <p>Un tableau des participants par genre</p> <p>Un tableau des participants par niveau de qualification</p> <p>Un tableau des participants par ancienneté dans la structure</p> <p>Un tableau des participants par type de structure (taille de la structure, ETP, moins de 10 salariés, moins de 20, moins de 30, moins de 40, 50 et plus)</p> <p>Un tableau des sessions par actions réalisées, reportées, annulées</p> <p>Des graphiques sur ces tableaux</p> <p>Une visualisation sous formes de graphiques, histogrammes</p>	
Archivage	Possibilité d'archivage des données sur 5 ans.	