



RESHUMGE

LES PRINCIPALES FONCTIONNALITÉS DE RESHUMGE

RESHUM GE vous permet de piloter votre plan de formation et de suivre en temps réel la gestion de vos demandes de prise en charge par AGEFOS PME.

- 1 Recueil des besoins de formation**

La saisie des besoins permet le recueil des besoins exprimés collectivement ou individuellement de manière synthétique (hors notion de coût de formation). Ils facilitent ensuite l'élaboration du plan prévisionnel

Manuel 4 : Expression des besoins et plan prévisionnel

Besoin
- 2 Élaboration du plan de formation prévisionnel**

Ce module vous permet d'élaborer le plan prévisionnel à partir des besoins exprimés. L'objectif est de chiffrer le plan N+1. La formalisation de ce plan vous permettra de piloter les écarts entre la prévision et sa réalisation.

Manuel 4 : Expression des besoins et plan prévisionnel

Plan
- 3 Gestion des actions de formation**

Cette fonctionnalité permet de gérer l'action de sa préparation à sa réalisation (convocation, facturation, suivi des présences et des coûts). Toutes les actions engagées sont transmises électroniquement à votre AGEFOS PME qui les gère en temps réel.

Manuel 1 : Gérer les actions et le plan de formation

Actions
- 4 Gestion des compteurs DIF**

RESHUM GE facilite la gestion des compteurs DIF de vos salariés : calcul automatique des droits acquis de chaque salarié en fonction de votre accord de branche ou d'entreprise, gestion des consommations DIF, production des relevés DIF

Manuel 5 : Gestion des compteurs DIF
- 5 Edition des statistiques sur l'ensemble du plan de formation**

Analysez les investissements formation et informez vos salariés et IRP des actions prévues et réalisées.

Manuel 3 : Édition et export des statistiques

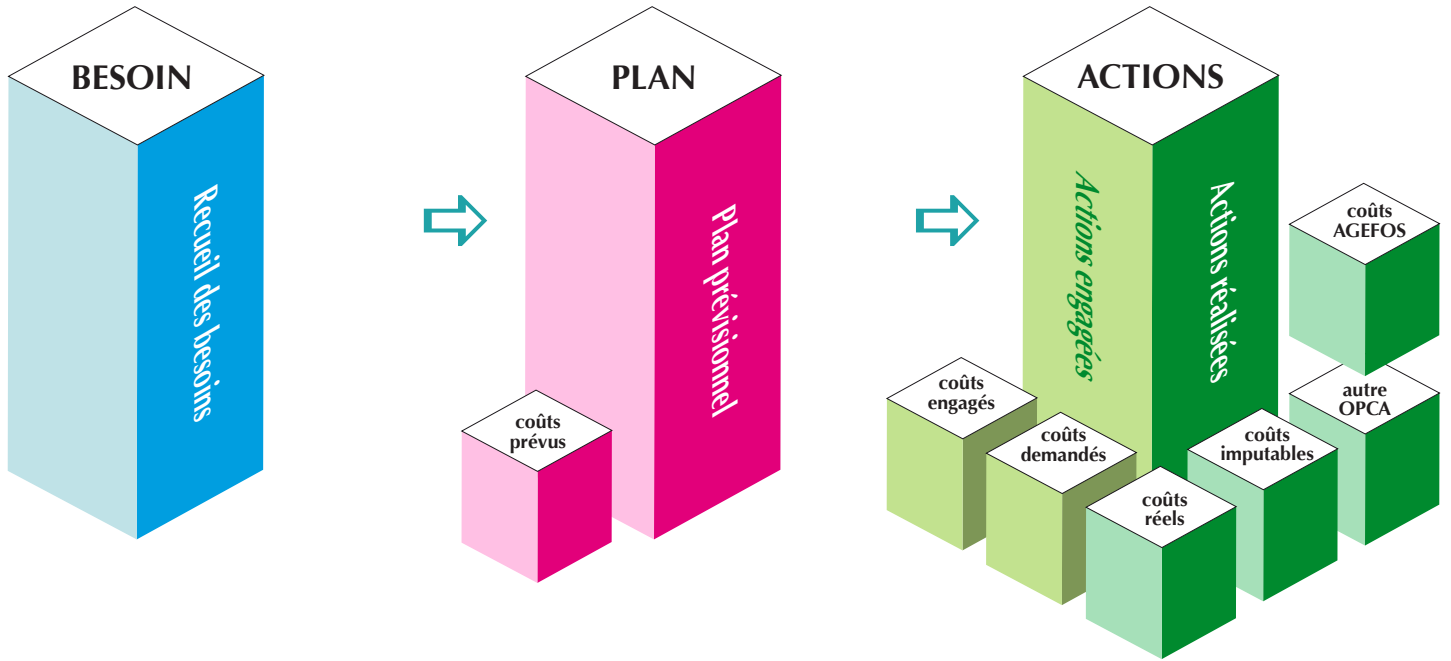
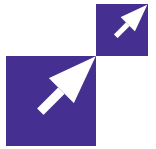
Suivi
- 6 Gestion des données entreprise**

Grace à un système de personnalisation performant, gérez l'ensemble des données concernant vos salariés, vos entités ou filiales, vos cursus type, vos axes d'analyse type.

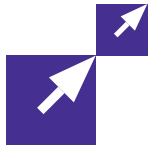
Manuel 2 : Référentiel et données entreprise

Réf.

LES 3 TEMPS DE RESHUM GE



LA SAISIE D'UNE ACTION DE FORMATION

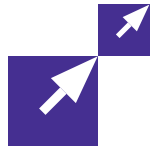


ÉTAPE 1 Saisir l'action de formation : le stage

ÉTAPE 2 Renseigner les dates et lieu de la formation

Tous les champs en gras sont obligatoires

PRINCIPES DE NAVIGATION



Couper, copier, coller du texte dans les champs de saisie.

Créer une nouvelle action, ouvrir une action existante, dupliquer une action, enregistrer des modifications ou imprimer une action.

Engager et demander la prise en charge de l'action.

Le menu déroulant « Fenêtre » montre les différentes pages ouvertes dans RESHUM GE.

Renvoi à la page d'accueil de RESHUM GE («1 Accueil»)

Ferme la page en cours (ici la page «2 Action de formation» par exemple)

Des manuels utilisateur à votre disposition

- Manuel 1 : Gérer les actions et le plan de formation
- Manuel 2 : Référentiel et données entreprise
- Manuel 3 : Édition et export des statistiques
- Manuel 4 : Expression des besoins et plan prévisionnel
- Manuel 5 : Gestion des compteurs DIF

VOS INFORMATIONS DE CONNEXION

-
-

CONTACT

-
-
-

