| |
|---|
| Retour à Proc#138 - Arrivée d'un collaborateur ou d'un stagiaire |
| **Document technique** Rattaché à Proc#138. Non soumis à approbation (Proc#163). |

# Plan de formation initiale d'un nouveau membre de l'équipe

Ce document liste les sujets à présenter à un nouveau collaborateur ou stagiaire, avec les ressources disponibles pour chacun. Il est tenu à jour par l'équipe : une ligne sans ressource signale un sujet dont le support reste à écrire.

Le suivi de la formation de chaque personne (dates, formateur) ne se fait pas ici : voir le modèle de suivi.

## Logeas Informatique : fonctionnement générale

### Outils de base

#### KSuite Infomaniak

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| KChat | Notice d'utilisation de KChat<br>Documentation KChat d'Infomaniak |
| KDrive | Proc#136, cloud de l'entreprise<br>Documentation KDrive d'Infomaniak |
| Mail | Notice d'utilisation de la messagerie (Infomaniak Mail)<br>Documentation Mail d'Infomaniak |
| Calendrier | Proc#133 - Gestion des calendriers<br>Documentation Calendrier d'Infomaniak |
| K-Meet | Documentation d'Infomaaniak |

#### Utilisation technique du téléphone

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Scénario de réponses des téléphones (a revoir) | Proc#135 - Scénario téléphonique |
| Comment on se passe les infos, on mémorise … (hors LoGeAs) | |
| Prise d'appel, transfert, mise en attente … (utilisation technique du téléphone) | Utilisation technique du téléphone : Prise d'appel, transfert, mise en attente … |
| Mettre en place l'annuaire, programmer les touches… (paramétrage) | Mise à jour de l'annuaire des téléphones |

#### Infrastructure matériel

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Poste individuel (installation, règles de sécurité) | Proc#136 |

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Copieur | |
| Poste individuel (quoi, règle de sécurité ...) | |
| Infrastructure commune (les trois baies, le data-center, quel poste fait quoi...) | |

#### Fonctionnement générale

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Fonctionnement comptable (saisie, facturation, échéances, rangement, audit comptable & scop ...) | |
| DRH and co | |
| Achat et entretien | |
| Application du RGPD dans l'entreprise | Proc#15 - Exercice des droits des personnes (RGPD) |

#### Autres

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Proton (gestionnaire de mots de passe) | Notice d'utilisation de Proton Pass : Guide de bonnes pratiques d'usage<br>Documentation proton |
| PDFSam Basic | https://pdfsam.org/fr/download-pdfsam-basic/ |
| Dokuwiki | Formatting Syntax<br>Formation "I5 - DokuWiki" |
| Impcremote | IMPCREMOTE installation, paramétrage... |

### Les principaux regroupements "clients"

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Eglise Protestante Unie de France EPUdF | |
| Sud Education | |
| Union des Eglises Protestantes d'Alsace Lorraine UEPAL | |

# LoGeAs – Côté utilisateur

### Général

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Le vocabulaire | Formation i12<br>Début c2 |

### Grandes fonctions

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Fichier client lourd / client léger | Formation F1 |
| Fonctionnement grille client lourd / client léger | Formation F1 |
| Mailing client lourd / client léger | Formation F2 |
| Comptabilité (saisie et fonctions de base) | Formation C2 |
| Rapprochement bancaire | Formation C3 |
| Utilitaire immobilisation | Formation C4 |

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Utilitaire emprunt | |
| Utilitaire dépenses à tiers | |
| Utilitaire enregistrement de facture | |
| Utilitaire gestion d'affectation du résultat | |
| Saisie à partir du relevé de banque | |
| Reçus fiscaux : création en cours d'année / validation avant clôture / envoi par mailing | |
| Pointage | |
| Gestionnaire de tâches | |
| Écran prévisionnel | |

### Spécificités EPUdF

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Plan comptable officiel & interne | |
| Activités fiscalisées | |
| Mutualisation | |
| États de fin d'année | |
| Stat-union | |

### Spécificités SNAP

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Utilitaire préparation des cotisations | |

## LoGeAs – Côté assistance

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Menus assistance du client lourd | |
| Ticketing côté client | |
| Création du ticketing côté développeur (quoi, comment, quand, sous quelle forme) | |
| Mailing aux utilisateurs | |
| Gestion des relations clients (A REVOIR) | Proc#10 - Gestion des relations client |

## LoGeAs – Côté développeur

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Prise en charge d'un ticket dev (assistance) (A REVOIR) | Proc#8 - Gestion des tickets |
| Prise en charge d'un ticket dev (gitlab) (A ECRIRE) | |

### Configuration générique des bases

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Plan comptable (modifications, règles…) | |
| Plans lucratifs, tests de générations, analyse plan Off | |
| Analyse base clients | |

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Recherche / ajout | |
| Threads : Mise en place d'un script | |

### Action récurrentes

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Création d'une base | Proc#146 - Préparation d'une nouvelle base |
| Création d'un utilisateurs | Gestion utilisateurs |
| Création d'un alias mailing utilisateur | Proc#142 - Adresses e-mail alias pour l'envoi des mailings dans LoGeAs |
| Formations distancielles | Proc#176 - Mise en place des formations en distanciel<br>Proc#178 - Inscriptions aux formations en distanciel<br>Questionnaire évaluation |
| Archivage | Archivage des échanges et du dossier d'un client |

## LoGeAs – Côté technique

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Organisation physique des données | |
| Organisation des sauvegardes | Proc#130 - Sauvegardes : plan, suivi et restauration |
| Création / modification d'un état | |

## Logiciel certification NF

| Sujet | Ressources |
|---|---|
| Bases (marques NF, wiki, cartographie fonctionnelle) | Proc#163 - Maîtrise de la documentation dans le cadre des certifications NF |
| Mettre en place et faire les tests de certification | |
| Préparer la certification | |

From:
https://wiki-logeas.fr/certif/ - **dokuwiki-certif**

Permanent link:
**https://wiki-logeas.fr/certif/doku.php?id=certif:formationnouveau:plan**

Last update: **2026/10/01 14:54**