

### 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

- 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

| Coût           | Durée  | Participants    | Lieu         | Contact  |
|----------------|--------|-----------------|--------------|--|
| Nous contacter | 1 Jour | 10 participants | A déterminer | <a href="mailto:formation@adapei40.fr">formation@adapei40.fr</a><br>Tél. 05.58.85.43.85<br>Brigitte ÇUBILIBIA<br>3 Rue Michel Tissé 40000 Mont de Marsan |