

Lucca Absences– Gestion des congés/absences

Formation destinée aux

La formation est dédiée aux collaborateurs qui assureront l'administration de Lucca Absences. Les collaborateurs seront formés à l'administration du logiciel, de manière à pouvoir :

-

- Répondre aux questions des utilisateurs et assurer la communication interne.
- Administrer au jour le jour la solution.
- Maîtriser les paramétrages les plus fréquents.

Objectif(s)

- ✓ Maîtriser l'administration du logiciel Lucca Absences

Durée

1 journée soit une durée de 7h

Pré requis

Aucun

Tarif

Nous contacter

Comment se déroule la formation

La formation est adaptée aux spécificités du paramétrage de Lucca Absences pour l'organisation et est réalisée avant la mise en production de la solution.

Avec des exercices pratiques les stagiaires réaliseront sur ce logiciel toutes les opérations nécessaires à la mise en application de leurs acquis théoriques personnels.

Une validation des acquis personnels sera réalisée à travers un questionnement oral, des exercices pratiques et des exercices de mise en situation des stagiaires en situation réelle

Il sera remis à la fin du stage une attestation de formation au(x) stagiaire(s) ainsi qu'un questionnaire de satisfaction

Mise à jour le 12/06/2025

Contenu de la formation

Les fonctionnalités de Lucca Absences seront abordées par rôle.

1. PARTIE 1 (durée de 0.5 jour)
 - a. Le rôle Utilisateur
 - i. Consulter ses soldes
 - ii. Consulter ses demandes
 - iii. Consulter son planning
 - iv. Faire une demande d'absence
 - v. Annuler ses demandes d'absence
 - b. Le rôle Manager
 - i. Planifier les absences (valider/refuser des demandes).
 - c. Le rôle Administrateur
 - i. Corriger les absences
 - ii. Gérer les absences (ex : maladies, conventionnelles, récupération ...)
 - iii. La comptabilité des absences
 - iv. Consulter les états de synthèse
 - v. Gérer les fiches personnelles
 - vi. Gérer les jours d'ancienneté
 - vii. Gérer les jours de fractionnements
2. PARTIE 2 (durée 0.5jour)
 - a. Le rôle de l'Administrateur
 - i. Paramétrer les comptes
 - ii. Paramétrer les profils
 - iii. Paramétrer les services
 - iv. Paramétrer les calendriers
 - v. Paramétrer les couleurs du planning
 - vi. Configurer quelques paramètres
 - vii. Gestion de l'interface Paye (si nécessaire)

Modalités et délai d'accès

Notre service planning prendra contact avec vous pour fixer la date de formation dans un délai de 5 jours ouvrés à réception de votre commande.

Accessibilité pour les personnes en situation d'handicap (contact référent Mercuria dédié : adm@mercuria.fr)