

## Odoo pour les Ressources Humaines

Vous (re)découvrirez dans un premier temps les fonctionnalités de base de Odoo, avec la création de contacts, de produits (biens ou services) et des employés.

S'ensuivra l'exploration des nombreux modules liés aux ressources humaines. Le fil rouge retenu sera celui d'une campagne de recrutement (modules Recruitment, Document et Sign) aboutissant à l'engagement d'un nouvel employé (modules Employee, Fleet, Time-Off).

Vous découvrirez ensuite les outils relatifs à la gestion quotidienne RH de cet employé (modules Attendances, Planning, Approval, Payroll et Expenses) et ceux liés à son évolution (modules Survey, Appraisals, skills management et eLearning).

### Détails

- |                                        |                           |                   |
|----------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| • <b>Code</b> : Odoo-RH                | <b>Public</b>             | <b>Pré-requis</b> |
| • <b>Durée</b> : 2 jours ( 14 heures ) | • Tout utilisateur d'Odoo | • Aucun           |

### Objectifs

- Explorer tous les aspects d'Odoo liés à la gestion des ressources humaines.

### Programme

#### Thématiques abordées

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Odoo Introduction</li><li>• Gestion des recrutements</li><li>• Document &amp; Signature</li><li>• Fiche Employé</li><li>• Gestion des contrats</li><li>• Gestion des véhicules</li><li>• Gestion des congés</li><li>• Gestion des présences</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Planning</li><li>• Payroll</li><li>• Approval</li><li>• Gestion des notes de frais</li><li>• Sondages</li><li>• Evaluations</li><li>• eLearning</li></ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Modalités

- **Type d'action** :Acquisition des connaissances
- **Moyens de la formation** :Formation présentielle – 1 poste par stagiaire – 1 vidéo projecteur – Support de cours fourni à chaque stagiaire
- **Modalités pédagogiques** :Exposés – Cas pratiques – Synthèse
- **Validation** :Exercices de validation – Attestation de stages