



Livret d'accueil de l'apprenant
En formation avec le mipih-SIB

Sommaire

1. Objet du livret d'accueil.....	3
2. Présentation du Mipih SIB.....	3
3. Présentation de l'organisme de formation et de son équipe.....	3
4. Engagement de qualité.....	4
5. Le déroulé de votre formation.....	7
6. Politique de responsabilité sociétale des entreprises au Mipih.....	8
7. Règlement intérieur.....	8
8. Les salles de formations.....	9
9. Les Plans d'accès à nos sites de formation.....	10
10. Annexe 1: Informations sur la gestion des pré requis en amont de la formation.....	15
11. Annexe 2: Modalités d'utilisation de votre espace extranet.....	16

1. Objet du livret d'accueil

Ce livret d'accueil fait partie d'un ensemble de documents d'information et d'accueil à destination des personnes s'inscrivant à une formation dispensée par le Mipih SIB.

Ce livret d'accueil vous informe de la mise à votre disposition de certains documents avant l'entrée en formation :

- Une convention de formation a été signée en amont de votre venue en formation
- Le programme de votre formation (accessible depuis notre site web)
- La convocation à la formation indiquant le lieu, date et les horaires de la formation envoyée à chaque stagiaire ou à défaut au service formation de votre établissement.
- Le règlement intérieur du Mipih SIB (accessible depuis notre site Web).
- Les modalités d'évaluation de la formation (cf. programme de formation).

2. Présentation du Mipih SIB

Le Mipih SIB

Le Groupement d'Intérêt Public MipihSIB, est un éditeur de progiciel leader dans le domaine des Systèmes d'Information Hospitaliers, il est également le premier hébergeur de données de santé certifié HDS.

Le Mipih se compose de six agences : Toulouse (siège social), Amiens, Bordeaux, Rennes, Lille Rouffach et Reims.

Le Mipih SIB accompagne les établissements sanitaires sociaux et médicaux sociaux ainsi que les acteurs de la médecine libérale dans leur digitalisation et pour répondre à leurs enjeux numériques :

- Amélioration de la prise en charge du patient
- Renforcement de la coordination des parcours de santé et de la relation Ville-Hôpital
- Protection des données de santé

3. Présentation de l'organisme de formation et de son équipe

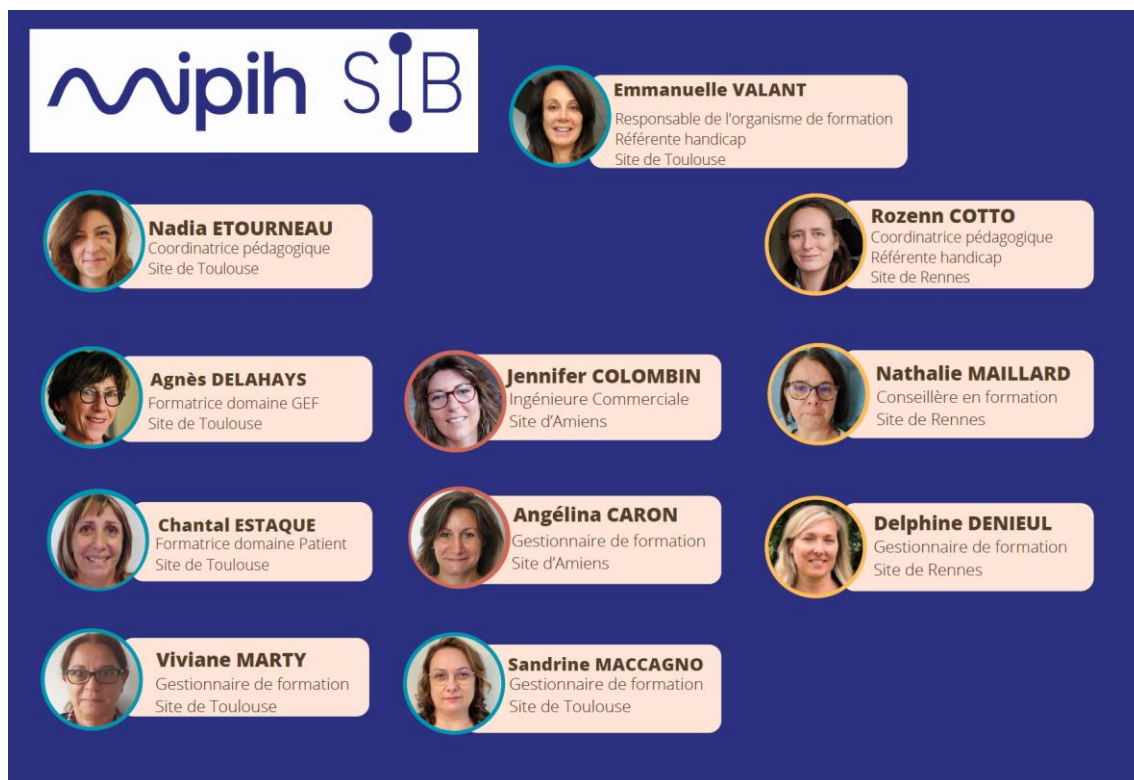
L'organisme de formation et l'ensemble de l'équipe pédagogique (dont plus de 150 formateurs) se mobilisent pour accueillir et accompagner les stagiaires dans leur montée en compétences.

Toutes les demandes de nos clients font l'objet d'une étude attentive afin de proposer à chacun la formation la plus adaptée à ses besoins. Nous proposons ainsi des formations sur-mesure en complément de celles proposées au catalogue.

Nos formateurs bénéficient d'une mise à jour de leurs compétences tant pédagogique que d'expertise métier afin de garantir des prestations répondant à nos exigences qualité quelle que soit les modalités pédagogiques proposées (distanciel, présentiel, mixte).

Pour nous contacter :

Notre équipe pour vous accompagner :



E-mail : informip@mipih.fr

Agence d'Amiens: 03 22 33 57 00

Agence de Toulouse: 05 34 61 50 00

Agence de Rennes : 02 99 54 66 27

Pour toute personne en situation de handicap, contactez nos référentes handicap:

Emmanuelle VALANT valant.e@mipih.fr ou Rozenn COTTO rozenn.cotto@sib.fr

4. Engagement de qualité

Le référentiel national Qualiopi

Votre organisme de formation mipih SIB est certifié Qualiopi au titre de la catégorie Actions de formation depuis octobre 2021.

Nous nous sommes engagés dans une démarche qualité sur la base du référentiel national qualité qui est organisé autour de 7 critères

- Conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus.
- Identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations.
- Adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre.
- Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre.

- Qualification et développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations.
- Inscription et investissement du prestataire dans son environnement
- Recueil et prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

Référencé Datadock dès 2018 pour son respect des critères qualité du décret 2015-790, le Mipih SIB a renouvelé sa certification Qualiopi en octobre 2024 pour sa conformité aux exigences des décrets 2019-564 et 2019-565 du Référentiel



Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 73 31 P00048 31 auprès du préfet de la région Occitanie.

Par ces reconnaissances de notre expertise métier et de la qualité de notre offre, le Mipih SIB est habilité à vous délivrer des conventions de formation conformes aux exigences qualité de vos financeurs qui offrent la possibilité de prise en charge financière de ses actions de formation. (ANFH, UNIFAF...)

Les chiffres clés de la formation en 2024 :



230 Établissements formés



47 605 heures stagiaires



plus de 80 formateurs internes



5 036 Apprenants formés



SATISFACTION GLOBALE DES APPRENANTS A CHAUD :

92% de satisfaction en 2024 (+2% /2023) (taux de retour 86%)

Vous pouvez consulter les taux de satisfaction de chacun de nos modules de formation sur notre :

[CATALOGUE](#)

Organisation de votre formation

5.1 Procédures d'admission – Choisir sa formation :

Vous avez accès sur notre site à divers documents :

<https://www.mipih.fr/formations>

- Livret d'accueil
- Règlement intérieur
- CGVF

Nos programmes de formation sont également consultables via notre offre de formation en ligne ou en contactant informip@mipih.fr

Certaines formations que nous réalisons peuvent nécessiter la vérification de pré requis. Dans ce cas, un ou plusieurs quiz d'évaluation des pré requis de type test de sélection seront à réaliser par l'apprenant. Ce dernier est informé par mail et dispose d'un délai communiqué pour réaliser le ou les quiz(s) de pré requis.

En cas de non réussite à un test de sélection, des préconisations seront faites à l'établissement pour accompagner l'apprenant et lui permettre d'accéder ultérieurement à la formation souhaitée.

5.2 Modalités d'inscription :

Le service formation ou le commanditaire de l'établissement adresse par voie de mail ou sur notre formulaire Web la demande de préinscription du/des apprenant(s). A la charge du commanditaire de prévenir son service formation, lorsqu'il initie seul la demande auprès du mipih SIB. Après analyse de l'expression des besoins et confirmation des éléments logistiques, une convention est envoyée au service formation et/ou au commanditaire.

La convention signée par l'établissement confirme la contractualisation de l'action de formation et l'inscription des apprenants.

Délais d'accès :

Formation Intra-Établissement et Inter Établissements sur site client :

Délai d'accès :

Les inscriptions de participants complémentaires peuvent se faire jusqu'au dernier moment dans la limite du nombre de participants autorisés. Toutefois l'organisme de formation se réserve le droit de statuer sur la demande au regard du recueil des besoin et des éventuels prérequis attendus. Délai de réalisation sous réserve des disponibilités des parties.

Toute annulation d'inscription doit être soumise au Mipih SIB par courrier électronique **jusqu'à 10 jours ouvrés avant le début de la formation.** (voir CGVF).

Formation Inter –Établissements au mipihSIB :

Les inscriptions de participants complémentaires peuvent se faire jusqu'au dernier moment dans la limite du nombre de participants autorisés. Toutefois l'organisme de formation se réserve le droit de statuer sur la demande au regard du recueil des besoin et des éventuels prérequis attendus

Si le nombre de participants est insuffisant pour assurer le bon déroulement de la session, 10 jours ouvrés avant le début de la formation, le Mipih SIB se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation.

5.3 Votre Convocation à la formation

Dès la convention signée, une convocation précisant date(s), horaires et lieu de formation est envoyée aux participants ou le cas échéant au service formation de l'établissement qui se chargera de la communiquer auprès des apprenants.

Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, ainsi que les objectifs opérationnels visés.

5.4 Modalités de réalisation de la formation

Votre formateur est reconnu pour ses qualités et expériences professionnelles.

Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité. Nous accompagnons nos formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations soient concrètes et opérationnelles.

Spécialiste du logiciel et/ou expert des fonctions métier du domaine, votre formateur s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques, de mise en situation concrètes et/ou de travaux et d'exercices pour que vous puissiez valider les objectifs de la formation. Par ailleurs, un espace individuel est créé pour chaque participant sur notre outil de gestion de formation Dendreo. Il permet au stagiaire d'exprimer ses besoins et attentes en amont de la formation et de compléter les documents nécessaires au suivi de la formation : émargement, auto-positionnement, satisfaction.

En cas de formation à distance, le formateur de votre module de formation assurera l'assistance pédagogique et technique par mail. Si le souci technique ne peut être réglé en cours de formation, veuillez contacter [informip](mailto:informip@mipih.fr) au 05 34 61 50 00 qui traitera votre demande dans un délai de 24 Heures.

5. Le déroulé de votre formation

Dans le cadre de votre formation vous disposez d'un espace extranet dédié. Les informations de connexion vous seront transmises par mail en amont de la formation. A défaut, le formateur vous fournira les éléments de connexion au démarrage de la formation.

6.1 Vos ressources documentaires

Lors de la formation, le support pédagogique correspondant à votre formation vous sera transmis via votre espace extranet apprenant. (dans certains cas il pourra vous être envoyé par mail, ou déposé sur une plateforme dédiée de votre établissement.)

6.2 Votre présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre Convocation ou convenus avec le formateur.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature par demi-journée de la feuille d'émargement électronique disponible dans votre extranet. Un certificat de réalisation sera transmis à votre employeur et une attestation d'assiduité vous sera envoyée à l'issue de la formation.

6.3 Le déroulement de votre formation

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants. Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes ; mises en situation professionnelle

Votre formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre dans un bilan des compétences acquises qui vous sera adressé par mail en fin de parcours.

Il est à conserver pour capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

6.5 Questionnaire de satisfaction

En fin de formation, il vous sera demandé d'exprimer votre niveau de satisfaction de la formation suivie. Ce questionnaire de satisfaction vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session, les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels...

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du contenu pédagogique.


Notre organisme de formation dispose d'un processus qualité qui formalisera les mesures correctives éventuelles et analysera leurs résultats dans le cadre de notre boucle d'amélioration continue.

6.6 Vie pratique durant votre formation

L'accessibilité de la salle de formation.

Les formations peuvent avoir lieu dans les locaux mis à disposition par votre employeur ou au Mipih.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation à laquelle a été jointe le plan d'accès.

Les salles de formation du MipihSIB sont accessibles aux personnes à  mobilité réduite.

Vos horaires de formation.

Les horaires de la formation standard sont : 9h-12h30 et 13h30-17h. Les horaires sont confirmés ou modifiés dans la convocation. Le formateur peut convenir avec vous d'horaires adaptés si nécessaire tout en respectant la durée de formation.

5.4 L'évaluation de vos acquis

L'acquisition de vos nouvelles compétences sera évaluée soit par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages soit par des exercices durant la formation.

6. Politique de responsabilité sociétale des entreprises au Mipih

Dans le cadre de la politique RSE du Mipih, sauf exception, les documents sont fournis au format électronique. L'impression des supports au format papier est à la charge du client.

Les documents et supports de cours sont accessibles et téléchargeables sur l'extranet de chaque participant.

Des fontaines à eau sont mises à disposition à proximité de l'ensemble des salles de formation du Mipih, ainsi que des distributeurs de boissons chaudes

7. Règlement intérieur

Définition

Conformément aux dispositions des articles L. 6352-1 à 3 du code du travail, le règlement intérieur permet de :

- Déterminer les règles générales et permanentes de fonctionnement,
- Préciser les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité
- Formaliser les règles relatives à la discipline et notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Champ d'application

Le règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires et ce, pour la durée de formation suivie.

Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le MipihSIB et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Le règlement intérieur de la formation est applicable que le stagiaire suive sa formation dans les locaux du MipihSIB ou dans les locaux de l'Établissement d'accueil de la formation.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Le règlement intérieur est accessible à tous, préalablement à l'inscription en formation, sur le catalogue en ligne des formations du MipihSIB.

- Vous pouvez retrouver le [Règlement intérieur](https://www.mipih.fr/formations) sur notre site web <https://www.mipih.fr/formations>

8. Les salles de formations

Salle d'Amiens



Salle de Reims



mipih SIB

Salles de Toulouse



Équipement des salles :

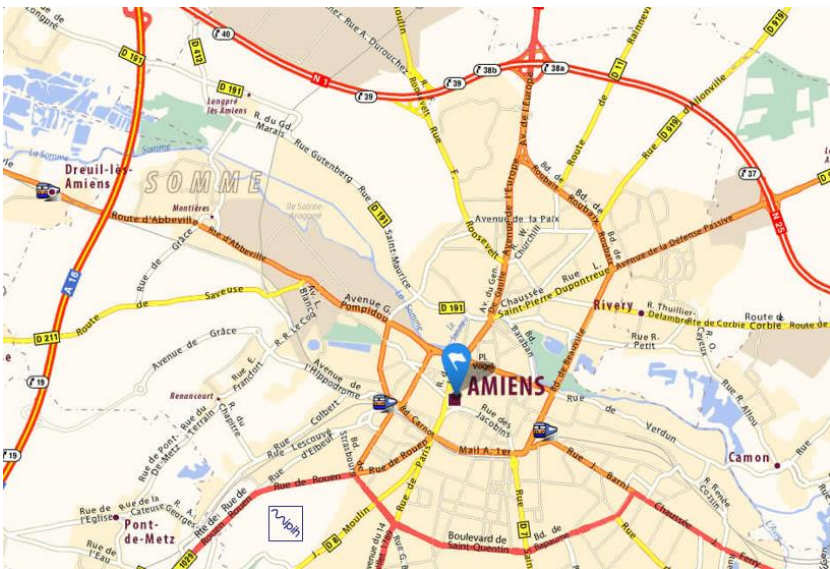
Toutes nos salles de formation au MipihSIB Toulouse sont équipées de :

Un PC équipé d'écran 22 pouces par apprenant

Vidéoprojecteur, tableau blanc et/ou paper board

Site d'Amiens

9. Les Plans d'accès à nos sites de formation



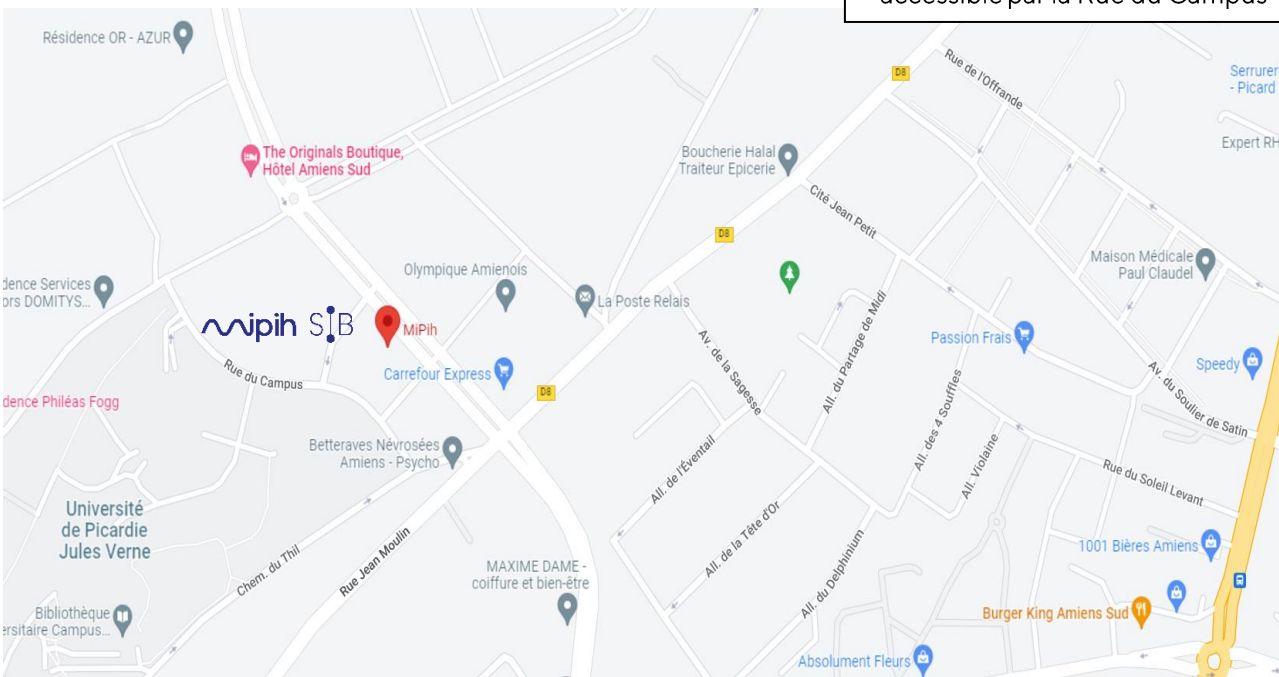
INFORMATIONS PRATIQUES :

Plan d'accès et coordonnées du Mipih

45 boulevard Ambroise Paré –
8000 AMIENS

Téléphone : 03 22 33 57 00
Fax : 03 22 45 45 46

Parking : derrière notre bâtiment
accessible par la Rue du Campus



Ligne BUS : Gare SNCF Amiens Centre au Mipih = Ligne N2 ou 5B par la société AMETIS

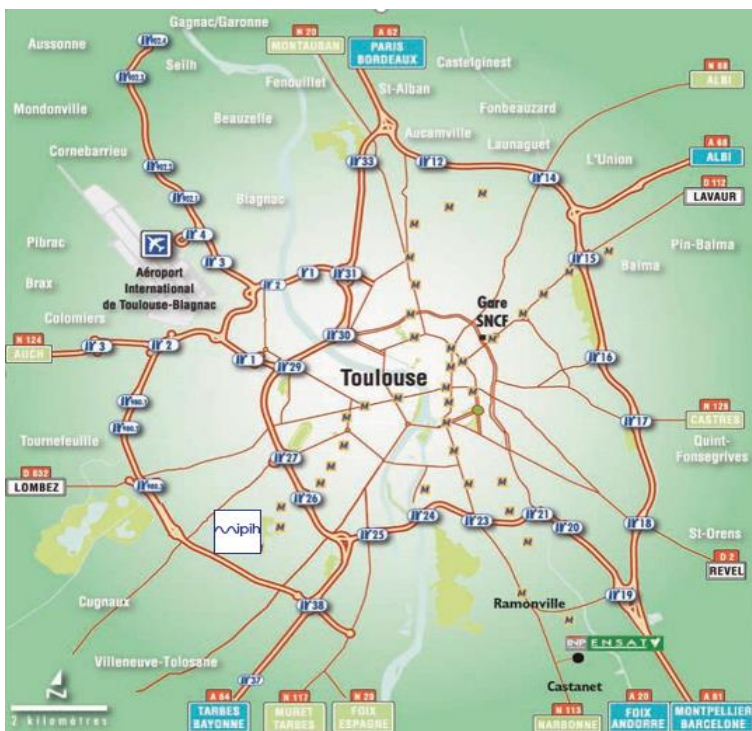
Accès par centre-ville : prendre la direction Amiens Sud CHU, en direction de Paris Ouest, Beauvais

Accès par A1-A16-A29 : Prendre la direction rocade sud (A29), puis sortie 31 Centre Commercial Amiens-Sud, au premier rond-point prendre 2ième direction CHU Amiens

Hébergement possible : Hôtel The originals boutique 73 Avenue Valéry Giscard d'Estaing, 80000 Amiens
Ibis style 5 passage A Perret , 80000 Amiens

Restauration : La table du maraicher ZAC Vallée des Vignes, Av. d'Allemagne, 80000 Amiens
Lusitalia Amiens 52 Bd Ambroise Paré

Site de Toulouse



INFORMATIONS PRATIQUES :

Plan d'accès et coordonnées du MipihSIB :

2, impasse Michel Labrousse - 31036 TOULOUSE Cedex 1

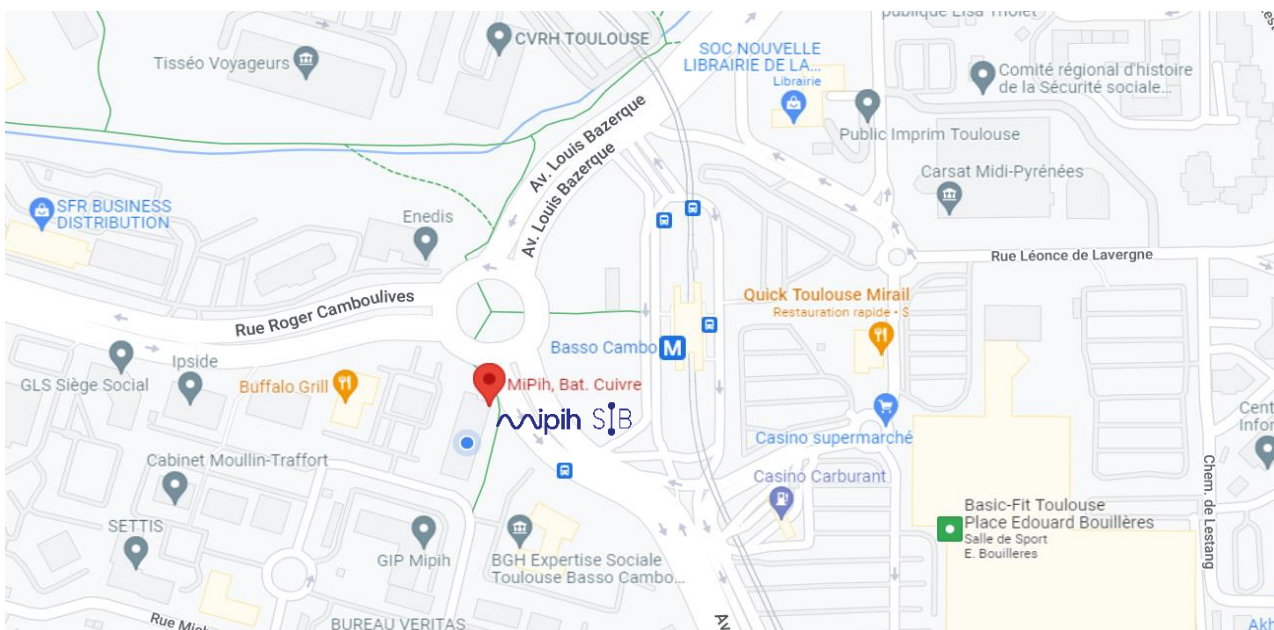
Téléphone : 05 34 61 50 00

Fax : 05 34 61 51 00

Le site de Toulouse est situé dans le Parc Technologique de Basso-Cambo, sur 2 bâtiments :

- Bâtiment T24 - Le Cuivre - 2, impasse Michel Labrousse (Centre de formation)
- Bâtiment T14 - Le Brique - 12 rue Michel Labrousse

Coordonnées GPS: Latitude: 43.568765 / Longitude: 1.391235



Accès par le métro : Ligne A => direction Basso-Cambo, descendre au terminus.

Accès par la route : Depuis le périphérique, prendre la sortie 27 (La Céprière) et suivre la direction Parc Technologique de Basso-Cambo.

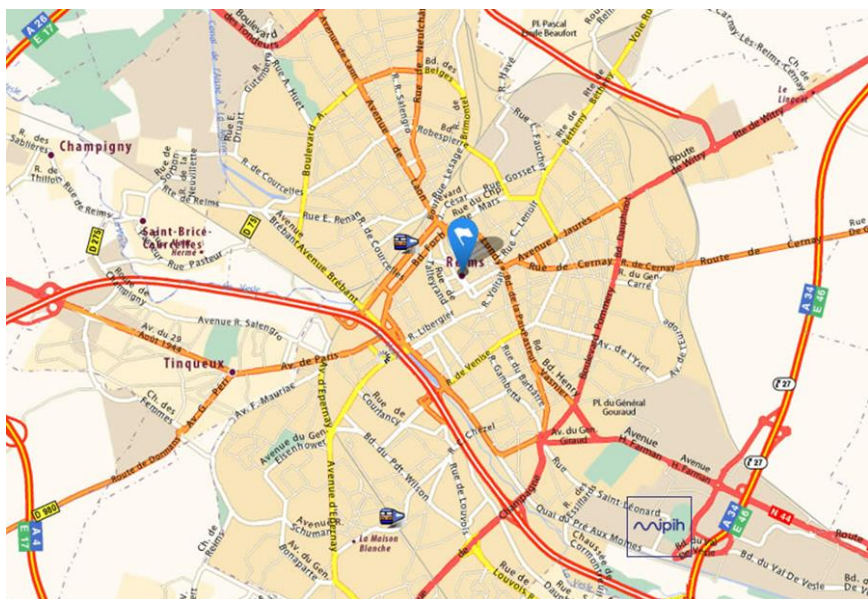
Depuis l'aéroport de Toulouse - Blagnac,

Par les transports en commun : Prendre la ligne de tramway T2 jusqu'à la station Arènes et prendre la ligne A direction Basso, descendre au terminus.

Hébergement possible : B&B toulouse basso cambo 12 rue Claude Marie Perroud
Hôtel l'initial 1 rue Boudeville

Restauration : La toulousaine de restauration 14 rue Paul Mesplé

Site de Reims



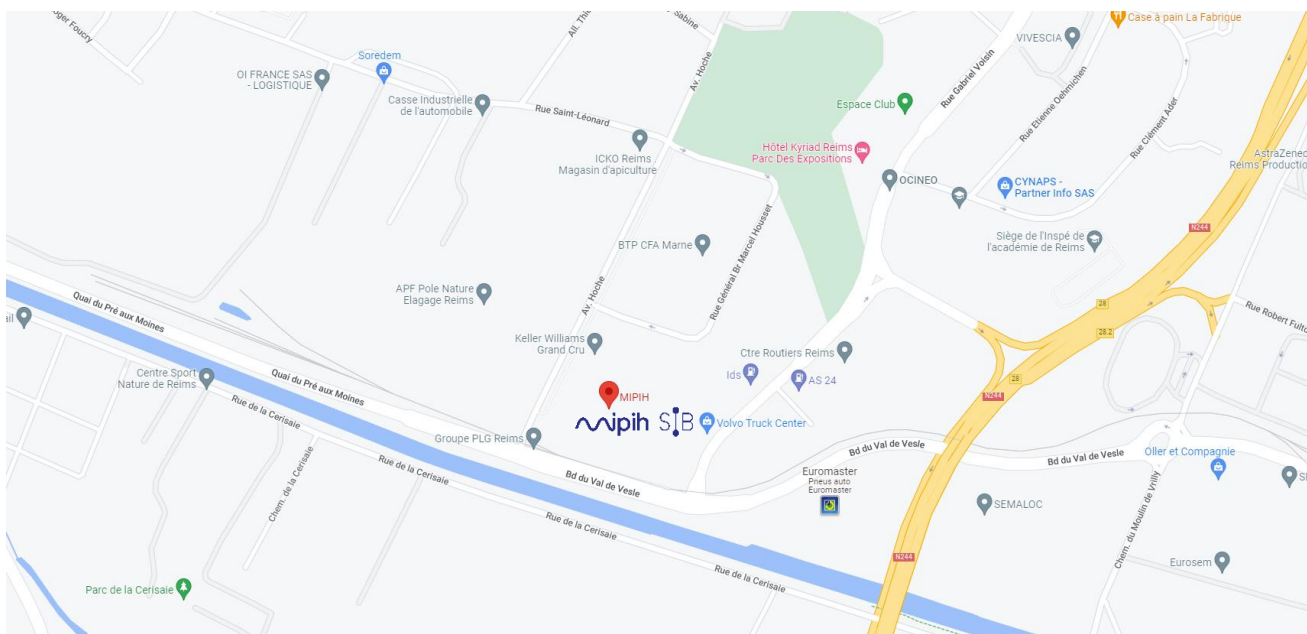
INFORMATIONS PRATIQUES :

Plan d'accès et coordonnées du MipihSIB :

41-43, avenue Hoche – 51100 REIMS

Téléphone : 05 67 69 72 90

Le site se situe au sud-est de Reims à proximité du Parc des expositions.



Accès par les BUS : Ligne 17 (Reims – Saint Timothée) – Arrêt Hoche

Accès par la route : A34 Sortie 28 (Châlons en Champagne, Reims Farman Pompelle, Cormontreuil, Taissy, PARC des EXPOSITIONS). Emprunter le boulevard du Val de Vesle puis l'avenue Hoche se trouvera sur votre droite. Puis 1^{ère} ruelle à droite, 2nd bâtiment (N°43).

Le parking de proximité affichant souvent complet, nous vous invitons à utiliser le parking public et gratuit de 3000 places situé à 3 minutes de marche : Parc des expositions de Reims.

Hébergement possible : Hôtel Kyriad parc des expositions 12 rue Gabriel Voisin
Ibis Budget parc des expositions 2 rue Gabriel Voisin

Restauration : La ferme des saveurs 12 avenue Hoche à Reims
Case à pain la fabrique 4 rue Clément Ader

Site de Rennes

Plan d'accès à nos sites de formation

Centre de formation de Rennes : 4 rue du professeur Jean Pecker | 35065 RENNES

A partir de la rocade ouest de Rennes, prendre la sortie "Beaugard", puis l'avenue Charles Tillon jusqu'au feu "Atalante-Villejean". Prendre ensuite à droite la rue du Professeur Jean Pecker.

METRO

Prendre le métro en direction de la station J.F Kennedy et descendre à la station Pontchaillou.

Il faut ensuite emprunter un sentier piétonnier qui vous mènera au SIB (cf. carte ci-dessous).



Hôtels à proximité du SIB

- Appart'City Rennes Beaugard - Appart Hôtel - 1 Rue Aurélie Nemours, 35000 Rennes - 02 23 48 47 10
- Hotel ibis Styles Rennes Saint Grégoire - 4 Boulevard de la Robiquette, 35760 Saint-Grégoire- 02 99 54 03 03
- Hôtel Kyriad Rennes Nord - 2 Rue André et Yvonne Meynier, 35000 Rennes- 02 99 54 12 03

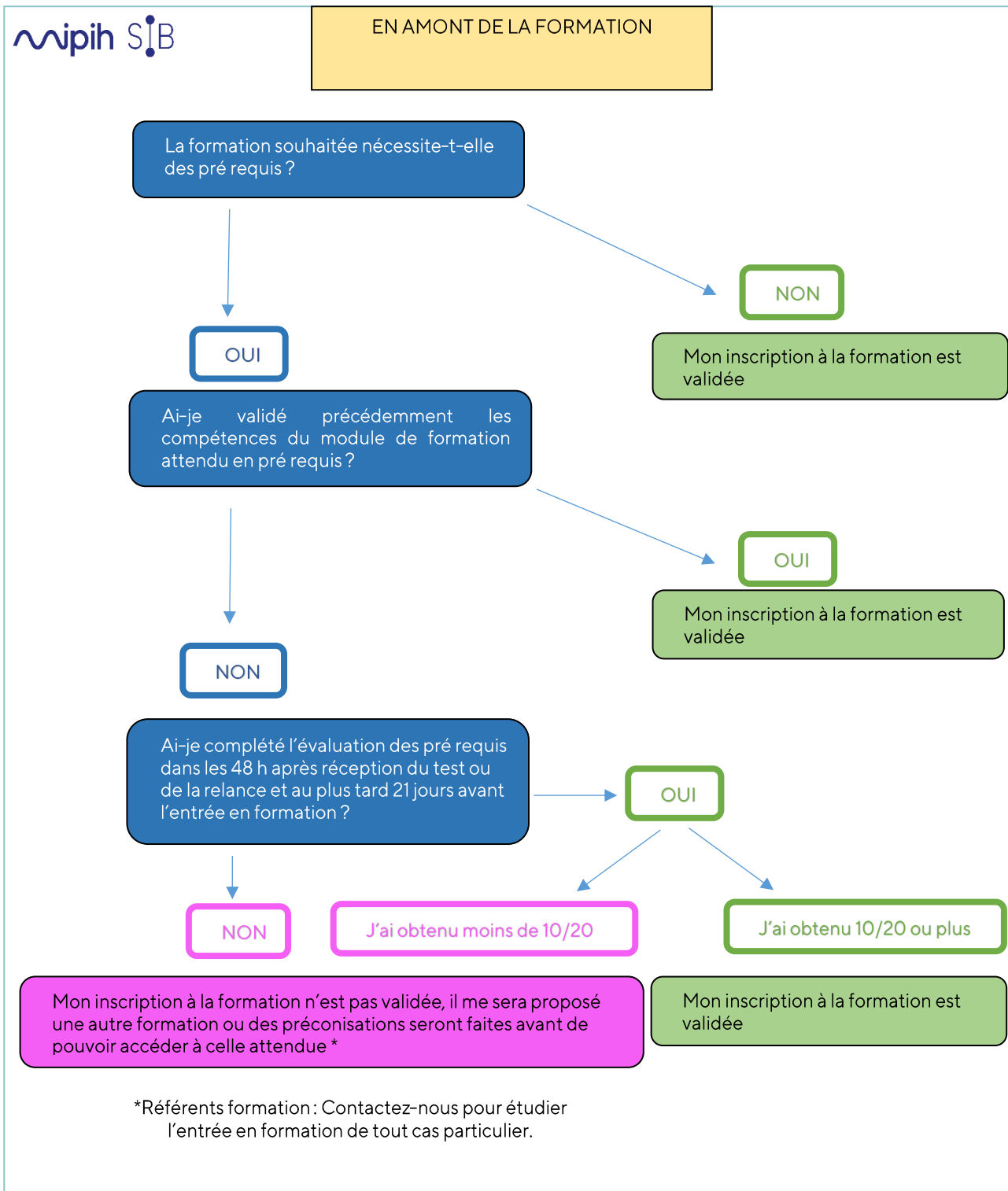
Les stagiaires doivent se présenter à l'accueil des centres de formation du mipihSIB à leur arrivée le premier jour de formation.

Une pièce d'identité sera demandée aux stagiaires à l'accueil le premier jour et un badge d'identification visiteur leur sera remis. Celui-ci permet l'accès au bâtiment et aux salles de formation. Il est à remettre à l'accueil ou au formateur avant le départ du centre de formation le dernier jour

L'ensemble de l'équipe de formation du
MipihSIB vous souhaite une excellente
formation !



10. Annexe 1 : Informations sur la gestion des pré requis en amont de la formation

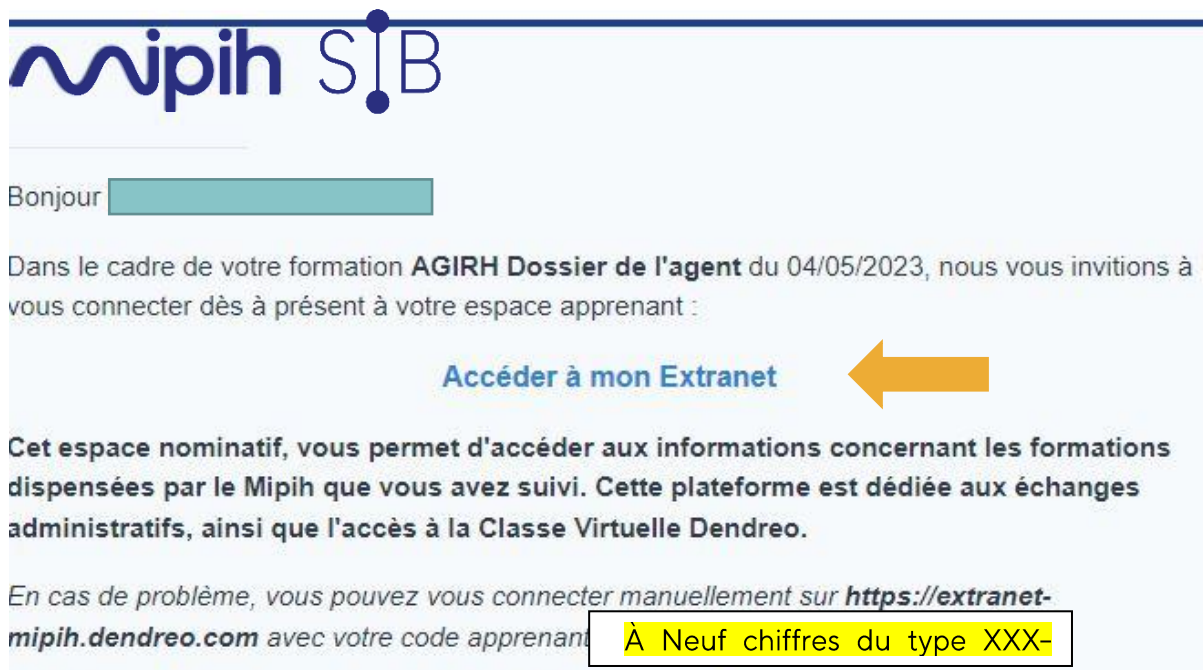


11. Annexe 2 : Modalités d'utilisation de votre espace extranet

1° SE CONNECTER A SON ESPACE

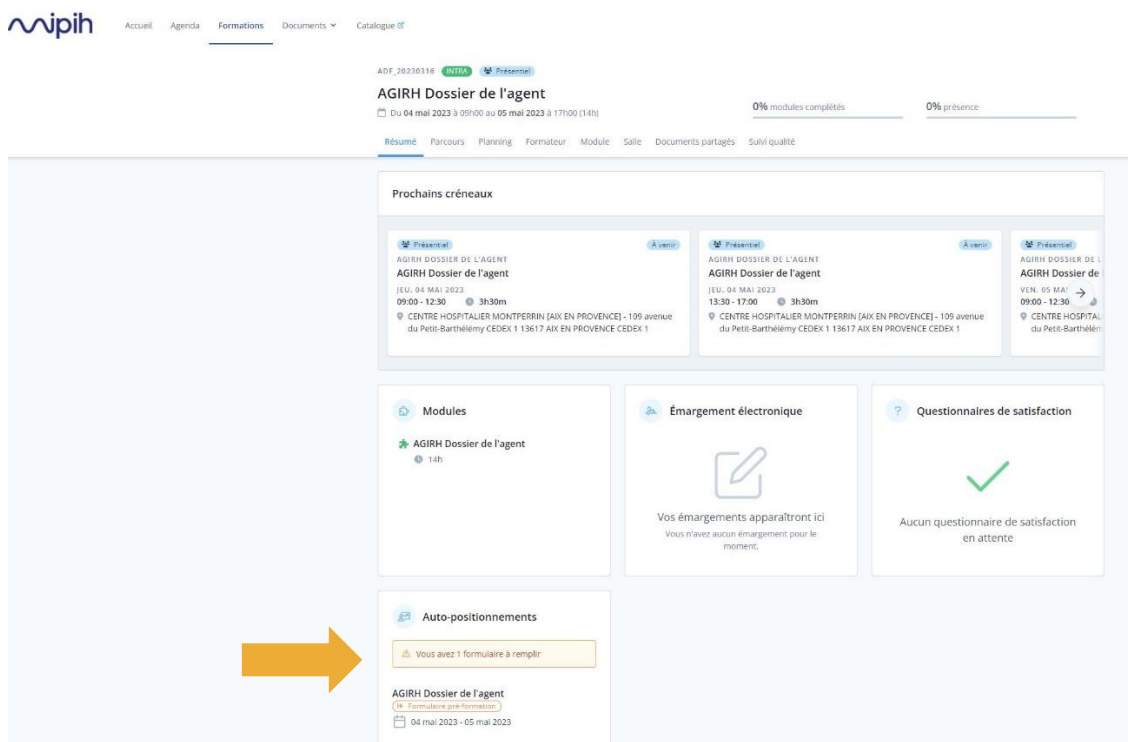
En tant qu'apprenant dont l'inscription a été validée vous avez reçu un mail vous invitant à accéder à votre extranet

Pour accéder à votre espace, cliquez sur le lien « Accéder à mon extranet »



2° COMPLETER LES FORMULAIRES AVANT L'ENTREE EN FORMATION

Une fois sur la page d'accueil de votre extranet individuel, vous êtes invité à réaliser un auto positionnement



Cet auto positionnement permet de vous auto évaluer en déplaçant un curseur entre 1 et 10 sur les compétences visées par la formation. Cela permet au formateur d'identifier le niveau des participants avant la formation et d'en adapter le contenu.

J'évalue mon niveau avant la formation :

Excel Niveau 2

MANIER LES OUTILS D'AIDE À LA DÉCISION * 😊 😊

SE CONNECTER À DES DONNÉES EXTERNES * 😊 😊

ANALYSER DES DONNÉES ET CRÉER DES TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES * 😊 😊

MAÎTRISER LES OUTILS DE CONTRÔLE, DE PARTAGE ET DE PROTECTION * 😊 😊

UTILISER LES MACRO-COMMANDES * 😊 😊

3) Une fois l'auto positionnement réalisé vous serez invité à **compléter le recueil des attentes et besoins** en ce qui concerne votre future formation afin de préciser vos attentes ou les questions que vous souhaitez que le formateur traite durant la formation.

L'expression des besoins et de leurs attentes par les Participants

Le Recueil des besoins et des attentes est intégré au formulaire d'Auto-positionnement de pré-formation. Ce sont donc c'est les règles d'affichage du formulaire d'Auto-positionnement pré-formation qui s'appliquent pour permettre aux Participant de saisir leurs besoins.

← Retour à la formation

J'évalue mon niveau avant la formation :

Excel niveau 1: Base

Bureautique niveau 1 * 😊 😊

maitriser les TCD * 😊 😊

J'exprime mes besoins particuliers et mes attentes vis à vis de cette formation :

Je précise :

- mes contraintes horaires
- mes attentes particulières
- tout autre information utile au Formateur

Valider

Nous vous remercions de réaliser ces étapes car l'ensemble de ces éléments complétés contribue à la qualité de la formation qui vous sera dispensée car cela permet au formateur d'en prendre connaissance et d'adapter les contenus à vos besoins en amont de la formation.

3° EMARGER LE JOUR DE LA FORMATION

Formations en cours et à venir

ADF_2023219
T 3
24 juillet 2023

Prochains créneaux

Mixte À venir
TE
Dendreo
LUN. 24 JUILLET 2023
10:30 - 12:30 2h

Émargement électronique

Vous avez 1 émargement manquant

Dendreo
24/07/2023 10:30 - 12:30
Signer

Questionnaires de satisfaction

Aucun questionnaire de satisfaction en attente

Auto-positionnements

Vous avez 1 formulaire à remplir

1+ Formulaire pré-formation
24 juillet 2023 - 24 juillet 2023

← Retour

Dendreo

24/07/2023 10:30 - 12:30

A. _____, vous êtes sur le point de **certifier numériquement votre présence** à un créneau de formation via une signature électronique.

Merci de signer ci-dessus, avec votre souris ou doigt. Votre signature doit être **la plus lisible possible**.

En cliquant sur le bouton Soumettre, vous certifiez votre présence à ce créneau :

Effacer **Soumettre**

4° RECUPERER LES DOCUMENTS, SUPPORTS DE COURS PARTAGES PAR VOTRE FORMATEUR

Sélectionner l'onglet « FORMATIONS » puis cliquer sur la formation souhaitée

Formations

Numéro	Statut	Début	Fin	Avancement	Type	Intitulé formation	Mode d'organi
ADF_20230768	Confirmée	09/11/23 09:00	10/11/23 17:30	Terminé	INTRA	QL Web et PiXL Les fondamentaux du pilotage décisionnel	Pré
ADF_20230711	Confirmée	19/10/23 09:00	19/10/23 17:00	Terminé	INTRA	QL Préparer l'EPRD du titre 1 à partir de la Simulation des effectifs	À d
ADF_20230710	Confirmée	11/10/23 09:00	17/10/23 12:30	Terminé	INTRA	QL Web et PiXL Les fondamentaux du pilotage décisionnel	À d

Sélectionner l'onglet « Documents partagés » et cliquer sur le dossier de votre choix

Résumé Parcours Planning Formateurs Modules Salles Documents partagés Suivi qualité

QI Parcours Formation

Nom croissant Rechercher...

- Lieux (Salles) Vide
- QL Construction & diffusion des tableaux de bord 1 fichier
- QL Retraitement comptable 1 fichier
- QL Comptes résultats analytiques Vide
- Administration profils utilisateurs & Module Ajout 2 fichiers
- QL Web et PiXL Les fondamentaux du pilotage décisionnel 4 fichiers

5° COMPLETER LES 2 FORMULAIRES POST FORMATION

<p>Émargement électronique</p> <p>ⓘ Vous avez 1 émargement manquant</p> <p>MAGH2 Mise en pratique du parcours formation</p> <p>📅 26/01/2024 ⌚ 09:00 - 12:30</p> <p> Signer</p>	<p>Questionnaires de satisfaction</p> <p>⚠️ Vous avez 1 questionnaire de satisfaction à remplir</p> <p>LCT - MAGH2 Intégration des factures</p> <p>🔥 Questionnaire à Chaud</p> <p>📅 25 oct. 2023 - 23 janv. 2024</p>	<p>Auto-positionnements</p> <p>⚠️ Vous avez 2 formulaires à remplir</p> <p>LCT - MAGH2 Intégration des factures</p> <p>➔ Formulaire post-formation</p> <p>📅 25 oct. 2023 - 23 janv. 2024</p> <hr/> <p>LCT - MAGH2 Mise en pratique du parcours formation</p> <p>⬅️ Formulaire pré-formation</p> <p>📅 25 janv. 2024 - 26 janv. 2024</p>
--	--	---