

Comment assigner une formation – employé unique



Attention! Avant d'assigner une formation à un employé, assurez-vous qu'elle n'a pas déjà été assignée ou qu'elle n'a pas été terminée récemment. Suivez les directives figurant dans l'outil de travail **Comment voir le plan d'apprentissage de votre employé**.

Cliquez sur **Ma formation**.



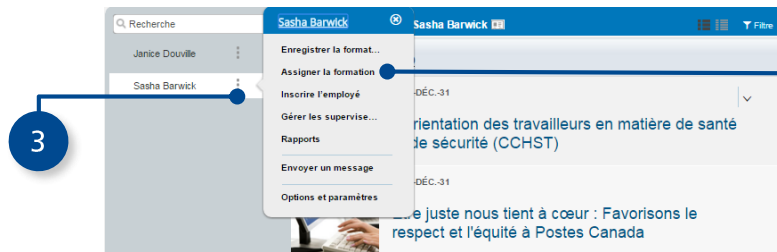
1



2

Cliquez sur **Mon équipe**.

Cliquez sur les points (⋮) situés à droite du nom du membre de l'équipe.

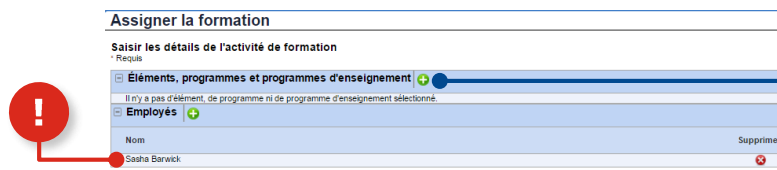


3

4

Sélectionnez **Assigner la formation**.

Le nom de l'employé est prédéfini.



!

5

Cliquez sur l'icône de croix verte (+) **Éléments, programmes et programmes d'enseignement** pour ajouter un cours.

Dans la boîte de texte, saisissez un **mot-clé** afin de rechercher un cours en particulier, puis cliquez sur **OK**.



6

7

Pour sélectionner un cours, placez le curseur sur la description du cours et cliquez sur **Sélectionner**.

Filtrez la recherche par **catégorie**, par **matière**, par **source** ou par **mode de livraison**.

!

Comment assigner une formation – employé unique

Sélectionner les cours désirés dans le catalogue

Reche... Les langues officielles à Postes Canada

Langues: Principal: French / français (French Canadian) Secondaire:

Vous avez recherché "Les langues officielles à Postes Canada"

Cours (134) Trier par: Pertinence

Cours étroits:

Les langues officielles à Postes Canada (COURSE CPC-10761) sélectionné

8 Une fois le cours à assigner sélectionné, cliquez sur le **X** situé dans le coin supérieur droit.

! Le cours est maintenant sélectionné.

Assigner la formation

Saisir les détails de l'activité de formation

Éléments, programmes et programmes d'enseignement

Nom	Type	Type d'assignation	Priorité	*Assigné(s)	Date requise	Supprimer
Les langues officielles à Postes Canada		Mandatory	---	2015-nov-17	2015-NOV-27	

Employés

Nom: Sasha Barwick

Continuer Annuler

9 Sélectionnez un **type d'assignation**, ainsi que la **date requise**.

10 Cliquez sur **Continuer**.

Assigner la formation

Confirmer les détails

Éléments, programmes et programmes d'enseignement

Nom	Type	Type d'assignation	Priorité	Date d'assignation	Date requise
Les langues officielles à Postes Canada		MANDATORY	---	2015-nov-17	2015-NOV-27

Employés

Nom: Sasha Barwick

Retour Assigner la formation Annuler

11 Cliquez sur **Assigner la formation**.

Assigner la formation

Assigné avec succès

Les éléments/programmes d'enseignement ont bien été ajoutés aux employés spécifiés. Si les programmes d'enseignement avaient déjà été assignés, ils ne seront pas réassignés.

Fermer

12 Cliquez sur **Fermer**.

S'il y a plus d'un cours à assigner, vous pouvez rechercher et sélectionner d'autres cours (voir les puces 5 à 8).