

Comment naviguer dans ma formation / mon équipe

Cliquez sur **Ma formation** pour naviguer jusqu'à la page d'accueil.



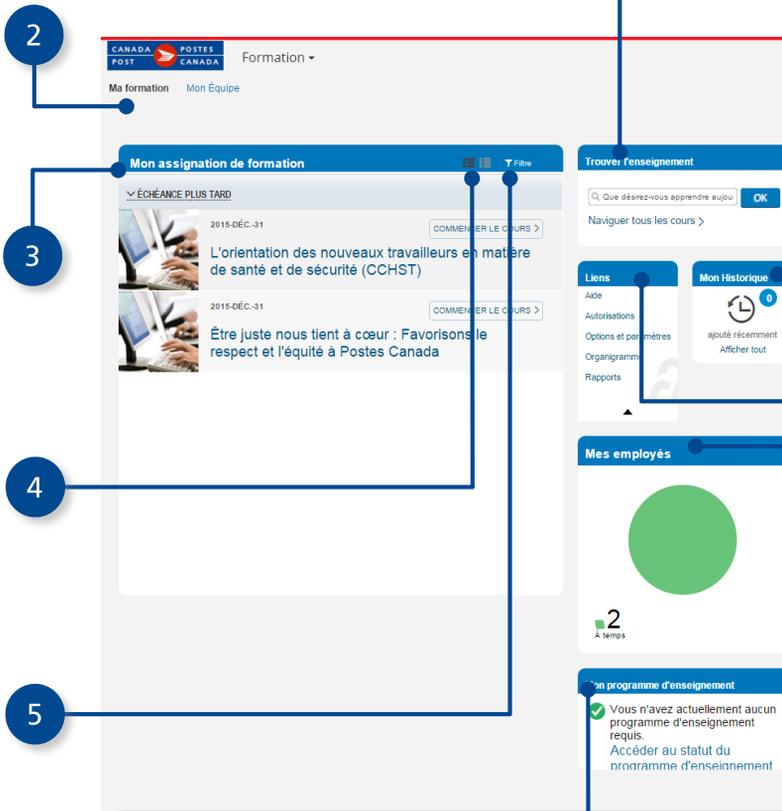
Trouver l'enseignement : Pour consulter une liste de tous les cours offerts, cherchez par mot-clé ou cliquez sur **Naviguer tous les cours**.

Historique : Voyez les cours que vous avez terminés récemment. Pour consulter une liste des cours terminés, cliquez sur **Afficher tout**.

Liens : Fournit des liens directs vers diverses options : Aide, Options et paramètres, Rapports, etc.

Mes employés/ Mon équipe : Fournit un graphique circulaire du statut de toutes les assignations de formation de vos subalternes.

Ma formation : Consultez vos assignations de formation.



Mon assignation de formation : Affiche une liste de tous les cours qui vous ont été assignés.

Affichage : Permet de passer de l'affichage liste à l'affichage mosaïque, et vice-versa.

Filtre : Permet de filtrer par mot-clé, par type de cours ou par type d'assignation.

Mon programme d'enseignement : Ce menu s'affichera si un programme d'enseignement vous a été assigné.

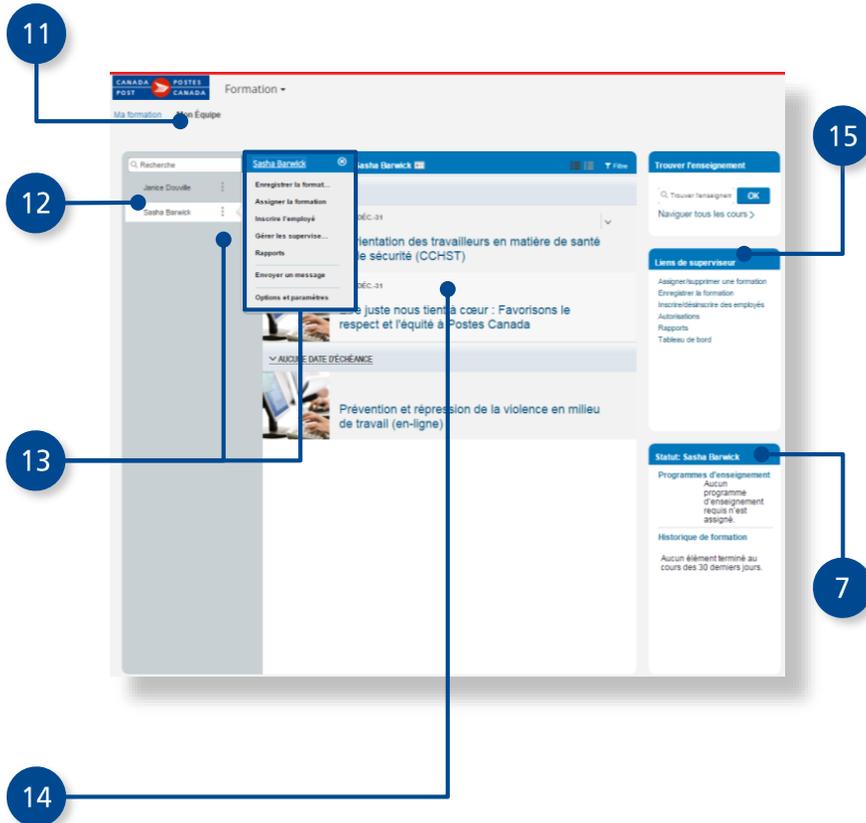
Comment naviguer dans Ma formation/Mon équipe

Mon équipe :
Consultez les
**assignations de
formation** de
votre équipe.

**Liste des
membres de
l'équipe**

Cliquez sur les
points (⋮) situés à
droite du nom
d'une personne
afin de consulter
une liste des
actions permises
pour cette
personne.

Cours ayant été
assignés au
membre de
l'équipe
sélectionné et
dates d'échéance



**Liens de
superviseur :**
Fournit des liens
directs vers
diverses options,
comme
**Assigner/supprimer une
formation et
Rapports.**

Statut : Consultez
le statut d'un
membre de
l'équipe en
particulier. Les
chefs d'équipe
peuvent voir les
programmes
d'enseignements
assignés à un
employé, ainsi que
l'**historique de
formation** de cet
employé.