

## Programme de formation LUCCA Feuilles de Temps

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Utiliser efficacement Lucca pour la gestion du temps et des activités.
- Comprendre le processus de saisie, validation, et suivi des temps.
- Maîtriser les outils d'analyse et les exports liés aux feuilles de temps.

### PUBLIC VISE :

- Responsables RH
- Gestionnaires de paie
- Chargés des ressources humaines
- Administrateurs de la solution Lucca

### PREREQUIS :

- Connaissances de base en gestion RH
- Maîtrise des outils informatiques de base (navigateur web, Excel)

### DUREE ET COUT :

0.5 journée (3.5 heures)

550€/demi-journée, montant total validé et contractualisé avec le client

### MODALITES :

- En présentiel ou en distanciel (visio)
- Formation en intra-entreprise

### NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- Mini : 1 et maxi : 4

### INTERVENANT ET CONTACT :

- Consultant certifié Lucca
- Responsable pédagogique : Astrid Jallon – formation@finopsys.fr – Tel. : 0 442 526 526

### MOYENS PEDAGOGIQUES :

- Apports théoriques
- Démonstration en direct sur un environnement Lucca
- Exercices pratiques guidés
- Échanges de cas concrets
- Support de formation fourni

## MOYENS TECHNIQUES :

Les moyens auront été vérifiés au préalable avec l'entreprise cliente (équipement de la salle, accessibilité...) et les stagiaires (ordinateur dédié...)

## ACCESSIBILITE AU PERSONNEL HANDICAPE :

Personnes en situation de handicap, nous contacter pour envisager la faisabilité de la formation.

## MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Modalités d'inscription :

- Site web : <https://www.finopsys.fr/contact/>
- Par email : [formation@finopsys.fr](mailto:formation@finopsys.fr)
- Par téléphone : 0 442 526 526

Délais de rétractation à la formation : 14 jours (formulaire de renonciation si <14 jours)

Formation réalisée sur site ou à distance selon le souhait du client

Test de niveau en début de formation

## MODALITES D'EVALUATION :

Un QCM sera réalisé par le stagiaire à l'issue de la formation

## LIVRABLE A L'ISSUE DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, le consultant formateur transmet différents supports : soit un PDF, soit un Power Point ...

Une attestation de fin de formation sera délivrée dans le cas où le stagiaire aura suivi la totalité de la formation, sinon il lui sera délivré une attestation de présence

## CRITERES DE REUSSITE :

Le stagiaire devra obtenir une note supérieure ou égale à 6/10

## DEROULEMENT DU STAGE :

Ce programme peut être adapté et personnalisé en fonction des objectifs du client. La formation est réalisée à partir des données de la société. Si le stagiaire le souhaite, il pourra présenter ses propres problématiques au formateur.

## CONTENU DETAILLE DU STAGE :

### **1. Introduction à Lucca Feuilles de temps**

- Présentation de l'outil Lucca et du module Lucca Feuilles de Temps.
- Objectifs de la feuille de temps (gestion RH, facturation, suivi projet).
- Vue d'ensemble de l'interface utilisateur.

### **2. Saisie des temps**

- Connexion et navigation dans l'interface (Utilisateur / Manager / Administrateur)
- Saisie quotidienne vs hebdomadaire.
- Choix des activités/projets.
- Ajout de commentaires ou de justificatifs.

### **3. Validation et alertes**

- Finalisation de la feuille de temps.
- Workflow de validation
- Correction en cas de refus.
- Notifications et relances.
- Paramétrage d'alertes personnalisées

### **4. Rapport**

- Suivie de la charge
- Relances des retardataires
- Rapports personnalisés

### **5. Export**

### **6. Paramétrage**

- Profil
- Type de temps
- Axes analytiques
- Compteurs de suivie des heures