

Inscription aux cours du personnel temporaire. Informations essentielles.



Dans tous les cas, les inscriptions du personnel temporaire aux cours LMS (à l'exception des e-learning) doivent être effectuées par le SEDE.

Lorsque les cadres inscrivent eux-mêmes, ces inscriptions sont annulées par HR-AKS et les cadres sont renvoyés vers le SEDE.



Quels sont les avantages du respect du processus?

1. Réduction des coûts – tout à fait dans l'esprit de M6K.
2. Optimisation du processus.
3. Uniformisation du processus.
4. Égalité de traitement de l'ensemble du personnel temporaire et des agences de location.

Inscription aux cours du personnel temporaire.

Variante 1 – inscription directe.

Description

Le cours a été défini comme critère obligatoire dans le profil d'activité lors de la mise au concours. Le SEDE vérifie avec l'agence de location de services si le nombre d'heures disponible est suffisant et inscrit le personnel temporaire au cours correspondant. Le SEDE informe en amont toutes les parties concernées et garantit la facturation correcte à l'agence de location de services.

Peu importe que le cours figure ou non sur la liste des produits temptraining.



Prochaine étape du processus:
Inscription avec facturation correcte par SEDE.

Inscription aux cours du personnel temporaire.

Variante 2 – remise en question, cours nécessaire.

Si le cours n'a pas été défini comme critère obligatoire dans le profil d'activité lors de la mise au concours, deux variantes sont possibles. Dans les deux cas, il convient de s'interroger sur la nécessité de suivre le cours.

Variante 2.1

Le cours n'est pas défini comme critère obligatoire dans le profil d'activité, mais figure dans la liste des produits temptraining.

Après l'évaluation critique avec le/la supérieure, il convient de procéder à l'inscription au cours et d'informer l'agence de location de services.

→ *Le nombre d'heures doit être clarifié avec l'agence de location de services avant l'inscription.*

Variante 2.2

Le cours n'est pas défini comme critère obligatoire dans le profil d'activité ni dans la liste des produits temptraining.

Après l'évaluation critique avec le/la supérieure, les conditions de prise en charge des frais du cours sont clarifiées avec l'agence de location de services.

Inscription aux cours du personnel temporaire.

Variante 3 – remise en question, cours ne pas nécessaire.

Description

Si le cours n'est pas défini comme critère obligatoire dans le profil d'activité lors de la mise au concours et qu'il n'est pas nécessaire après l'évaluation critique avec le/la supérieure, la demande de cours doit être refusée et aucune inscription n'est effectuée.



Prochaine étape du processus:
Aucune inscription au cours n'est effectuée.