



# ERP ODOO

## Module : Feuille de présence

Objectif : Cette formation d'une journée vise à présenter aux participants le module Feuille de Présence dans ERP Odoo. Les participants apprendront à gérer efficacement la présence des employés, à suivre les heures travaillées et à générer des rapports liés à la gestion du temps.

**DURÉE : 7 heures en Live Learning**

**PRÉREQUIS : Savoir utiliser un ordinateur**

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES : Action de formation et mise en situation sous forme d'exercice, évaluation des acquis en fin de formation.**

**METHODES PEDAGOGIQUES STAGIAIRES ET MOYENS TECHNIQUES : Formation au centre de formation Neoone ou possibilité de Visio.**

### 1 Introduction au Module Feuille de Présence dans Odoo

Présentation du module Feuille de Présence dans Odoo.  
Fonctionnalités clés pour la gestion des heures de travail et de la présence.

### 2 Configuration de la Feuille de Présence

Paramétrage des règles de présence et des types de congés.  
Création des calendriers de travail et des horaires.

### 3 Gestion de la Présence des Employés

Enregistrement des heures de travail et des absences.  
Suivi des congés et des autorisations spéciales.  
Génération des feuilles de présence et des rapports.

### 4 Automatisation et Intégration

Automatisation des processus de gestion du temps.  
Intégration avec la paie et les autres modules RH.

### 5 Bonnes Pratiques et Analyse

Bonnes pratiques pour une utilisation efficace de la feuille de présence.  
Analyse des données de présence pour optimiser la gestion des ressources humaines.