



# ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

## Formation SAP Administration de la Plateforme SAP SuccessFactors SAP SF PLATFORM ADMINISTRATION

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

### Objectifs

- | Identifier les responsabilités typiques d'un administrateur du système SAP SuccessFactors
- | Accéder et naviguer à travers SAP SuccessFactors
- | Communiquer avec les utilisateurs via des emails de notification et modifier les paramètres des notifications
- | Résoudre les problèmes liés à la connexion ou concernant les comptes des utilisateurs
- | Modifier l'apparence de l'instance SAP SuccessFactors en utilisant la gestion des thèmes
- | Maintenir la page d'accueil et les paramètres pour la liste des choses à faire
- | Définir le logo
- | Configurer les objets MDF (Metadata Framework)
- | Identifier les règles métier
- | Personnaliser la page Ressources et Aide & Tutoriels
- | Configurer le profil
- | Importer les données employés
- | Créer et modifier des listes de choix
- | Utiliser la recherche d'actions et la navigation personnalisée
- | Activer ou désactiver les options dans les paramètres du système
- | Ajuster les règles sur les mots de passe et les paramètres de connexion
- | Modifier les textes du système incluant le remplacement de texte, le dictionnaire de l'entreprise, la bibliothèque de l'analyse juridique et la gestion des langues
- | Activer et désactiver les options pour les mobiles
- | Gérer les compétences, les rôles et les familles d'emploi
- | Identifier les opportunités de développement dans le marché des opportunités
- | Gérer et utiliser les fonctionnalités des remplaçants
- | Mettre en place les permissions basées sur les rôles
- | Utiliser le centre de configuration, la synchronisation des instances et le rafraîchissement des instances

|           |               |
|-----------|---------------|
| Référence | HR800         |
| Durée     | 3 jours (21h) |
| Tarif     | 2 460 €HT     |

### SESSIONS PROGRAMMÉES

#### A DISTANCE (ENG)

du 7 au 9 octobre 2024

du 2 au 4 décembre 2024

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

### Public

- | Les propriétaires des processus métier, les chefs d'équipe et les utilisateurs clés
- | Les administrateurs du système SAP SuccessFactors

### Prérequis

- | Aucun

### Programme de la formation

#### Les bases de l'administration

#### Le gestionnaire des thèmes

#### La page d'accueil

#### Les objets MDF (Metadata Framework) et les règles métier

#### Le fichier employé, l'import des employés et les listes de choix

#### Paramètres des fonctionnalités de la plateforme

**Les options mobiles**  
**Le remplacement**  
**Les permissions basées sur les rôles**  
**La gestion des compétences et des rôles**  
**Le marché des opportunités**  
**Les outils d'administration utiles**  
**Le centre de configuration, la synchronisation des instances et le rafraîchissement des instances**

## Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

## Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

---

## Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

---

## Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.