



Online

Guide rapide

pour les responsables
de formation





Juillet 2015





NISSAN STRICTLY CONFIDENTIAL

Sommaire



Bienvenue à NISSAN Academy Online !

- | | |
|--|--------|
|  Qu'est-ce que le système NISSAN Academy Online ? | 4
5 |
|  L'interface utilisateur | |




Gestion des collaborateurs

- | | |
|--|----|
|  Aperçu des membres de l'équipe | 10 |
|  Modifier un profil utilisateur | 11 |

Gestion des formations

- | | |
|---|----|
|  Affecter des cours à un collaborateur | 13 |
|  Affecter des cours à plusieurs collaborateurs | 16 |

Gestion des rapports

- | | |
|---|----|
|  Quels rapports sont disponibles ? | 20 |
|  Consultation de rapports | 21 |
|  Exportation de rapports | 22 |

Liens et contacts importants 24

Bienvenue à NISSAN Academy Online !

Qu'est-ce qui est nouveau ?

Pour rester compétitif et performant, il faut toujours être à la pointe du progrès – également dans le domaine de la formation. C'est pourquoi NISSAN introduit un nouveau système de gestion de l'apprentissage qui satisfait aux exigences actuelles posées à un système de formation moderne et efficace.

NISSAN Academy Online est prêt pour la nouvelle génération d'apprentissage et vous permet une gestion simple de vos activités quotidiennes de formation.

Jetons un œil sur le nouveau système de gestion de l'apprentissage !



Qu'est-ce que le système NISSAN Academy Online ?



Nouveau **catalogue de formation NISSAN Academy** avec des formations en ligne librement accessibles



Technologie innovante « apprentissage en salle de classe virtuelle » (VCT) qui vous permet de participer à la formation et de communiquer en live avec un responsable de formation depuis votre site



Recommandations personnelles de formation sur la base de votre profil utilisateur et de vos intérêts



Interface conviviale et moderne pour une gestion simple des formations



« **Tableau de bord intuitif** » pour un meilleur aperçu de vos activités de formation

Pour les participants :

- ✓ Vous pouvez combler facilement vos lacunes ou points faibles grâce aux **offres de formation interactives et disponibles à tout moment.**
- ✓ Vous obtenez de nombreuses offres de formation et pouvez ainsi offrir à vos clients un **service de meilleure qualité.**
- ✓ **Vous optimisez votre temps de formation** et avez plus de temps pour vos clients.

Pour vous en tant que responsable de formation :

- ✓ Vous disposez d'une meilleure **vue d'ensemble des qualifications ainsi que des progrès et besoins de formation de votre équipe.**
- ✓ **Vous améliorez la performance de votre équipe** grâce à l'intégration ciblée des cours requis dans les plans d'apprentissage de vos collaborateurs.

L'interface utilisateur

Sur votre **page d'accueil**, vous trouverez une synthèse de vos activités d'apprentissage actuelles, les dernières informations et des liens utiles.

Bienvenue! ***

Cher utilisateur, faites l'expérience de nombreuses nouvelles fonctionnalités dans votre nouveau système de gestion de formation. Ouvrez votre plan de formation personnelle et vos événements à venir avec un clic sur «Moi» dans le menu supérieur.

En cliquant sur "Parcourir" pour ouvrir le catalogue de formation et vous pouvez inscrire dans des événements.

Bonne chance et bon succès avec "Nissan Academy Online"

Liens

NSSW

Contact / Support

Vous avez des questions sur des formations ou sur "Nissan Academy Online"?

NCE coordonnateurs: DE: 02232-57-2444/5
AT: 01-90-577714
CH: 044-73655-28
schulung@nissan.de

NAO-Questions: +49 2232 - 57-2470
lms.nce@nissan.de

Changement personnels: portal.nissancq.com
(seul pour responsables de formation)

> NAO guide de poche pour les collaborateurs (PDF)
> Guide pour les responsables de formation (PDF)

Questions? Nous vous aidons!

Ma formation

- eLEARNING - NV200 [TECHNIQUE]
État: Inscription en attente
Dépassé depuis le 30/08/2015
- Base Registration NT
État: Inscription en attente
Aucune échéance

Mes réunions

Nouvelle réunion Organiser une réunion maintenant

Vous n'avez pas de réunions programmées. Pour programmer une nouvelle réunion, cliquez sur le lien "Nouvelle réunion". Pour démarrer une réunion, cliquez sur le lien "Organiser une réunion maintenant".

Démarrez vos **activités de formation** (p. ex. formations en ligne, salles de classe virtuelles (réunions), etc.) **directement depuis la page d'accueil**.

Vous trouverez ici des **liens utiles et remarques**.

L'interface utilisateur

Sur la page « **MOI** », vous pouvez consulter votre profil utilisateur ainsi que votre plan de formation, démarrer des formations en ligne, entrer dans des salles de classe virtuelles (réunions) et bien d'autres choses encore.

The screenshot shows the 'Mon plan' (My plan) page in the NISSAN academy system. The page features a navigation menu on the left with items like 'Plan', 'Profil', 'Historique de formation', 'Demandes de formation', 'Historique des commandes', 'Réunions', 'Informations complémentaires', and 'Rapports'. The main content area is titled 'Mon plan' and includes a 'Formation & Certifications' section with a donut chart showing the status of training: 3 'En cours' (In progress), 2 'Terminé' (Completed), and 2 'Action en attente' (Action pending). Below the chart is a table of training courses.

Nom	Avancement	Date de fin	Actions
Base Registration NT Cours Version:01 Source: Base Registratio...	Inscription en attente	Aucune échéance	Afficher les cours

Vue d'ensemble du **plan de formation**

Paramètres généraux du profil

Résultats de formation atteints jusqu'ici

Demandes de formation envoyées

Réservations de formation personnelles

Salles de classe virtuelles

Profil d'activité (caractéristiques de travail personnelles)

Rapports disponibles

L'interface utilisateur

La page « **MON ÉQUIPE** » vous offre une vue d'ensemble de votre équipe et des activités de formation actuelles.

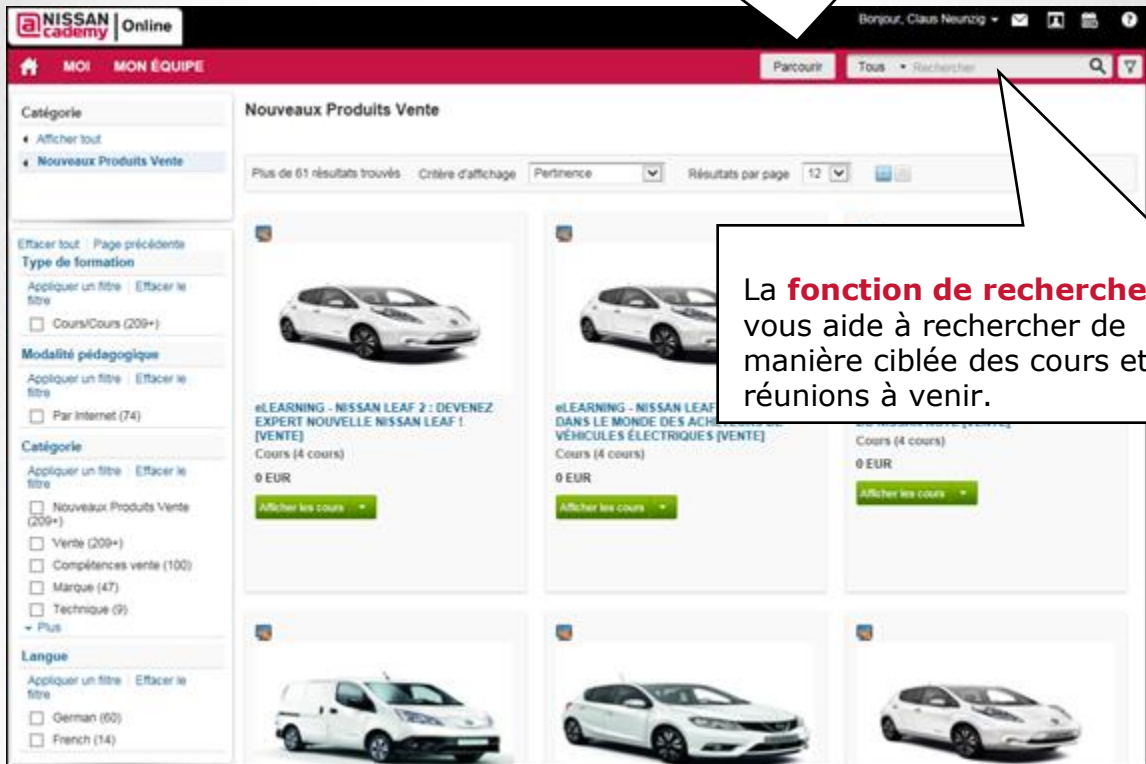
The screenshot displays the 'MON ÉQUIPE' (My Team) page in the Nissan Academy system. The page header includes the Nissan Academy logo, the user's name 'Bonjour, Claus Neunzig', and navigation options like 'Parcourir' and 'Rechercher'. The main content area is titled 'Présentation d'équipe' and features a search bar and a list of team members. Each member's profile includes a name, role, location, status (e.g., 'Hors ligne'), and a list of activities (e.g., 'Activités à venir', 'Activités passées', 'Approbations en attente'). A status indicator (red exclamation mark, yellow exclamation mark, or green checkmark) is shown next to each member. A sidebar on the right contains 'Actions d'équipe' (Team Actions) with links for 'Attribuer une formation', 'Demander une formation', 'Lancer l'organigramme', and 'Assigner une checklist'. A callout box points to these actions, and another callout box points to the overall team overview.

Member	Status	Activities
Peter ... Conseiller commercial Europe/Brussels: 10:58	Requiert votre attention	Activités à venir(0) Activités passées(3) Approbations en attente(1)
Jack ... Conseiller service Europe/Brussels: 10:58	Susceptible de requérir votre attention	Activités à venir(0) Activités passées(0) Approbations en attente(1)
Tony ... Conseiller service Europe/Brussels: 10:58	À jour	Activités à venir(0) Activités passées(0) Approbations en attente(0)

Des **liens rapides** pratiques vous sont proposés sous « Actions d'équipe ».

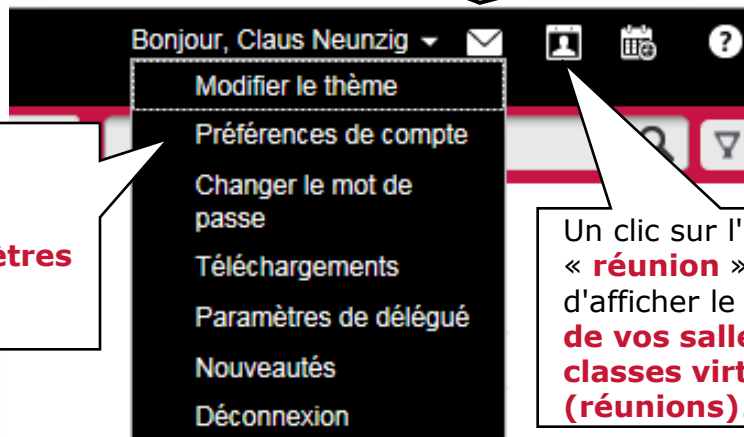
L'interface utilisateur

En cliquant sur « **Parcourir** », vous ouvrez le catalogue de formation actuel.



Le « **centre de messagerie** » regroupe tous les messages relatifs aux autorisations des cours et autres notifications.

En haut à droite de l'écran, vous pouvez modifier vos **paramètres utilisateur**.





Un clic sur l'icône « **réunion** » vous permet d'afficher le **calendrier de vos salles de classes virtuelles (réunions)**.



Online

Gestion des collaborateurs

-  Aperçu des membres de l'équipe
-  Modifier des profils utilisateurs



Gestion des utilisateurs

J'aimerais avoir une vue d'ensemble de mon équipe.



1. Cliquez sur «(Mon équipe)».

2. Sur la page de l'équipe, sélectionnez « Lancer l'organigramme ».

Sélection des informations des collaborateurs affichées dans l'organigramme.

Exportation du graphique vers Powerpoint.

Modifier des profils utilisateurs

En tant que responsable de formation, vous pouvez modifier le profil de formation de vos collaborateurs.

Via les caractéristiques de travail, vous pouvez ajouter automatiquement des cours de manière ciblée aux plans de formation de vos collaborateurs.

1 Cliquez sur « Mon équipe ».

2 Cliquez sur le nom du collaborateur.

3 Cliquez sur « Informations complémentaires ».

4 Affectez à votre collaborateur les caractéristiques de travail correspondantes.

The screenshot shows the 'MON ÉQUIPE' page with three team members: Peter (Requiert votre attention), Jack (Requiert votre attention), and Tony (À jour). A sidebar on the right lists 'Actions d'équipe' such as 'Attribuer une formation'.

3 Cliquez sur « Informations complémentaires ».

4 Affectez à votre collaborateur les caractéristiques de travail correspondantes.



The modal shows a list of job characteristics with checkboxes:

- CS1 Contrats**
 - VP
 - Véhicules Utilitaires
 - TRUCKS
- CS2 Activités**
 - Véhicules neufs
 - Véhicules d'occasion
- Fonctions complémentaires**



Online

Gestion des formations

-  Affecter des cours à un collaborateur
-  Affecter des cours à plusieurs collaborateurs



Affecter des cours à un collaborateur

1 Cliquez sur « Mon Équipe ».

2 Cliquez sur le nom du collaborateur.

Présentation d'équipe

Rechercher

Peter ...
Conseiller commercial
Europe/Brussels: 10:58
Requiert votre attention

Activités à venir(0)
Activités passées(3)
Approbations en attente(1)

Hors ligne

Jack ...
Conseiller service
Europe/Brussels: 10:58
requérir votre attention

Activités à venir(0)
Activités passées(0)
Approbations en attente(1)

Hors ligne

Tony ...
Conseiller service
Europe/Brussels: 10:58
À jour

Activités à venir(0)
Activités passées(0)
Approbations en attente(0)

Hors ligne

Approbations en attente (2)

Actions d'équipe

- Attribuer une formation
- Demander une formation
- Lancer l'organigramme
- Assigner une checklist

Affichage de 1 à 3 de 3

3 Actions |

4 Ajouter une formation

Assigner une checklist

Sélectionnez l'action « Ajouter une formation ».

Jack ...: Formation & ...

Plan
Profil
Historique de formation
Historique des commandes
Informations complémentaires

1 1

En cours
Action en attente

Afficher les filtres Effacer les filtres

Nom	Avancement	Date de fin	Actions
CLASS - LANCEMENT TECHNIQUE NA... Cours Version:01 Encadré Lieu: DE-Brühl Date de début: 23/11/2015	Inscrit	82 jours	Afficher la synthèse

Affecter des cours à un collaborateur

Réservation d'un événement (avec date)

Attribuer une formation

5 S'inscrire Ajouter au plan

6 Rechercher dans le catalogue: Navara Afficher les filtres ⓘ

Titre	Modalité pédagogique	Cours	Pla...	Coût	Action
CLASS - LANCEMENT TECHNIQUE NAV...	Encadré	Sélectionner un cours	--	--	Sélectionner
Nissan Navara [TECHNIQUE - PROD ...	Encadré	DE-Brühl, Places: 10	10	10	Sélectionner
		19/10/2015, DE-Brühl, Places: 10			
		26/10/2015, DE-Brühl, Places: 10			

7 Sélectionnez un événement.

8 Confirmez votre sélection.

9 Réserver les unités d'apprentissage sélectionnées.

Infos de session

Date de début	Date de fin	Heure de dé...	Heure de fin
26/10/2015	26/10/2015	08:00	16:00

9 S'inscrire

✓ La formation a été correctement inscrit.



Remarque

- **S'inscrire** = le collaborateur est inscrit à un événement (apprentissage en salle de classe WBT/formation en ligne, salle de classe virtuelle).
- **Ajouter au plan** = le cours est affiché dans le plan de formation du collaborateur comme mesure devant être mise en œuvre. Un événement peut être sélectionné en temps voulu par vos soins ou par le collaborateur lui-même.

Affecter des cours à un collaborateur

Ajouter un cours au plan de formation

Attribuer une formation

5 S'inscrire Ajouter au plan

6 Rechercher dans le catalogue: Navara

Titre	Type	Date de fin	Action
CLASS - LANCEMENT TECHNIQUE NAV ...	Cours	Sélectionner une date	Sélectionner
ILT - NAVARA [SALES]	Cours	Sélectionner une date	Sélectionner
ILT - NAVARA and MICRA [SALES]	Cours	7 Sélectionner une date	8 Sélectionner
ILT - Technical launch NAVARA [...]	Cours	dd/mm/yyyy	Sélectionner
Nissan Navara 2015 Tech	Cours		

7. Vous pouvez sélectionner une date d'échéance en option.

8. Reprenez le cours dans « Sélectionner ».

9 Ajouter au plan

Formation sélectionnée

Aucune formation n'est encore sélectionnée.

Jack ... Plan

Formation & Certifications

Plan

En cours

Annuler en attente

Afficher les filtres • Effacer les filtres

Nom	Avancement	Date de fin	Actions
Session Navara [TECHNICAL] (PHO...)	Inscrit	47 jours	Effacer la formation
CLASS - LANCEMENT TECHNIQUE NAV...	Inscrit	62 jours	Effacer la formation
ILT - NAVARA [SALES]	Inscrit	62 jours	Effacer la formation
ILT - Technical launch NAVARA	Inscription en attente	120 jours	Effacer la formation

Alertes

ILT - Technical launch NAVARA [TECHNICAL]

Jack

La formation a été correctement attribuée



Remarque

- **S'inscrire** = le collaborateur est inscrit à un événement (apprentissage en salle de classe WBT/formation en ligne, salle de classe virtuelle).
- **Ajouter au plan** = le cours est affiché dans le plan de formation du collaborateur comme mesure devant être mise en œuvre. Un événement peut être sélectionné en temps voulu par vos soins ou par le collaborateur lui-même.

Affecter des cours à plusieurs collaborateurs

1. Cliquez sur « Mon Équipe ».

2. Sélectionnez ensuite « Attribuer une formation ».

3. S'inscrire

4. Rechercher dans le catalogue: Navara

5. Sélectionnez une date.

6. Sélectionner

4. Saisissez le cours souhaité ou un mot-clé dans le champ de recherche. Lancez la recherche en cliquant sur la loupe. Vous pouvez limiter le type de formation à l'aide de **filtres** (p. ex. formation en ligne ou VCT).



Remarque

- **S'inscrire** = le collaborateur est inscrit directement à un événement (apprentissage en salle de classe WBT/formation en ligne, salle de classe virtuelle).
- **Ajouter au plan** = le cours est affiché dans le plan de formation du collaborateur comme mesure devant être mise en œuvre. Un événement peut être sélectionné en temps voulu par vos soins ou par les collaborateurs eux-mêmes.

Affecter des cours à plusieurs collaborateurs

Attribuer une formation

1 2 3 **Sélectionner une formation**

S'inscrire Ajouter au plan

Formation disponible

Rechercher dans le catalogue: i

Titre	Modalité pédagog...	Cours	Pla...	Coût	Action
CLASS - LANCEMENT TECHNIQUE NAV ...	Encadré	23/11/2015, DE-Brühl, Places: 9	9	--	Sélectionné
Nissan Navara [TECHNIQUE - PROD ...	Encadré	26/10/2015, DE-Brühl, Places: 10	10	150 EUR	Sélectionné

[Charger plus](#)

Formation sélectionnée

- CLASS - LANCEMENT TECHNIQUE NAV ...
23/11/2015 DE-Brühl
[Plus de détails](#)
- Nissan Navara [TECHNIQUE - PROD ...
26/10/2015 DE-Brühl
[Plus de détails](#)

Vous pouvez sélectionner plusieurs cours à la fois.

7

Affecter des cours à plusieurs collaborateurs

Attribuer une formation

1 2 3 Sélectionner des utilisateurs

Utilisateurs

8 Rechercher une Afficher les filtres Equipe directe

Nom	Responsable	Action
Jack ... Conseiller service (Pilot Dealership DE)	Sarah ...	<input type="button" value="Sélectionner"/>
Peter ... Conseiller commercial (Pilot Dealership DE)	Sarah ...	Sélectionné
Tony ... Conseiller service (Pilot Dealership DE)	Sarah ...	Sélectionné

Charger plus

Tony ...
Conseiller service (Pilot Dealership DE)

Peter ...
Conseiller commercial (Pilot Dealership DE)

Page précédente 10 Page suivante

8. Après avoir sélectionné les cours ou événements, recherchez les collaborateurs que vous souhaitez inscrire.

Attribuer une formation

1 2 3 Vérifier vos sélections

Titre	Utilisateurs sélé...	Cours	Coût total
Nissan Navara [TECHNIQUE - PROD ...	2 Modifier	26/10/2015, DE-Brühl, Places: 10	300.00 EUR
Coût total :			300 EUR

11

11. En cliquant sur « S'inscrire », vous ajoutez tous les cours sélectionnés à tous les collaborateurs sélectionnés.



Remarque

Le système reconnaît automatiquement si vos collaborateurs sont déjà inscrits pour l'un des cours ou l'une des périodes sélectionnés et empêche une double réservation.



Online

Gestion des rapports

- Ⓜ Quels rapports sont disponibles ?
- Ⓜ Consultation de rapports
- Ⓜ Exportation de rapports



Gestion des rapports

Qu'est-ce qui est nouveau ?

La nouvelle fonction de rapports de NISSAN Academy Online fournit de nombreuses informations concernant vos collaborateurs et leurs activités de formation.

A l'aide de ces rapports, vous pouvez entre autres...

- contrôler les progrès de formation de vos collaborateurs,
- reconnaître rapidement les lacunes et les besoins de formation qui en découlent.

Ces rapports (ainsi que d'autres rapports) sont disponibles pour un aperçu rapide et pour l'exportation :

Nom du rapport	Description
Rapport d'utilisateur	Liste de vos collaborateurs
Rapport de formation	Plan de formation pour chaque utilisateur
Utilisateurs inactifs	Utilisateurs qui ne se sont pas connectés à NISSAN Academy Online depuis plus de 3 mois.

Gestion des rapports

Je souhaite consulter les données concernant mes collaborateurs et leur formation

The screenshot shows the NISSAN academy Online interface. The top navigation bar includes 'MON ÉQUIPE' and a search bar. The main content area is titled 'Rapports' and contains a table of reports. The table has columns for 'Nom', 'Date de dernière exé...', and 'Actions'. The reports listed are:

Nom	Date de dernière exé...	Actions
aktive Mitarbeiter Créé par: Claus Neunzig Liste alle aktiven Händler-Mitarbeiter in allen NCE-RBUS	18/08/2015 11:42 a. m.	Planning
Tableau de formation des responsables	10/08/2015 9:59 p. m.	Planning
Activité de cursus globale Ce rapport répertorie les détails de cursus.	06/08/2015 12:36 p. m.	Planning
Cursus par équipe Ce rapport permet d'afficher les détails d'affectation de cursus d'équipe pour la hiérarchie responsable spécifique au cours d...	06/08/2015 12:34 p. m.	Planning

En fonction du rapport, le résultat de recherche est affiché automatiquement ou d'autres possibilités de filtrage vous sont proposées lorsque vous cliquez sur le nom du rapport.

Vous pouvez créer en option un calendrier pour l'envoi automatique d'e-mails.

Gestion des rapports

Comment puis-je exporter un rapport ?

Date du rapport : 02/09/2015 2:00 p. m.

Filtres Utilisateur Domaine Inclus dans Germany,Sw...

Sélectionnez une s...

1. Cliquez sur « Télécharger »

2. Sélectionnez le format de fichier souhaité pour l'exportation.

Utilisateur Identifiant	Utilisateur Prénom	Utilisateur Nom	Nom de l'organisation de la personne	Utilisateur Adresse de messagerie	Utilisateur Société	Type d'emploi de la personne Nom
NCE0012	Saskia	Lagerleiter	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D3PM Spare Parts and Accessories Manager_DE
NCE0011	Kevin	Verkaufsassistent	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D2AS Sales Assistant_DE
NCE0010	Robert	Filialeiter	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D10D Operations Director_DE

Utilisateur Identifiant	Utilisateur Prénom	Utilisateur Nom	Nom de l'organisation de la personne	Utilisateur Adresse de messagerie	Utilisateur Société	Type d'emploi de la personne Nom
NCE0012	Saskia	Lagerleiter	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D3PM Spare Parts and Accessories Manager_DE
NCE0011	Kevin	Verkaufsassistent	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D2AS Sales Assistant_DE
NCE0010	Robert	Filialeiter	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D10D Operations Director_DE
NCE0009	Nick	Servicetechniker	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D1AD Service Advisor_DE
NCE0008	Sabine	Kundendienstleiter	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D1MA After Sales Manager_DE
NCE0007B	Karsten	Werkstattleiter (2)	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D1WM Workshop Manager_DE
NCE0007B	Karsten	Werkstattleiter (2)	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D1WM Workshop Manager_DE
NCE0007	Karsten	Werkstattleiter	27600001 Trainingshändler - Brühl	karsten.salle-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D1WM Workshop Manager_DE
NCE0006	Toni	Mechatroniker	27600001 Trainingshändler - Brühl	claus.neunzig-extern@nissan.de	27600001 Trainingshändler - Brühl	D3TE Technican_DE



Remarque

Au cas où le fichier est trop gros, il est envoyé automatiquement à votre « Centre de messagerie ».



Online

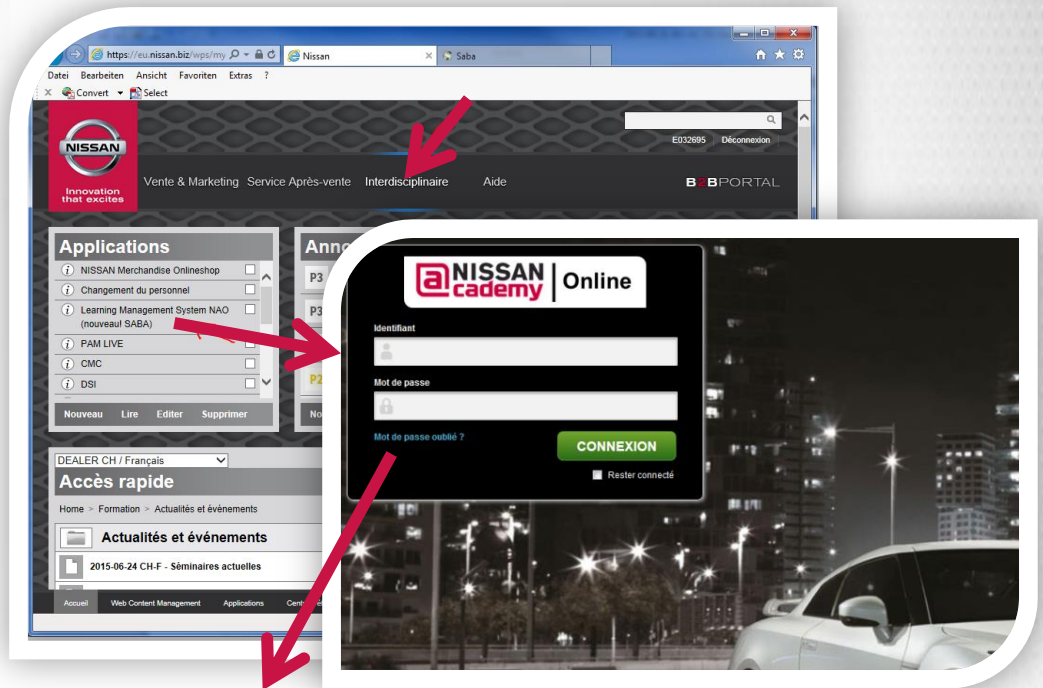
Liens et contacts importants



Liens et contacts utiles



- Démarrage du NAO **via le portail B2B / Interdisciplinaire / Applications** (avec votre numéro B2B (normalement CHD...))
>> <https://eu.nissan.biz>



- **Attention:** Après lancer le site de login NAO il vous faut (au moment / statut : août 2015) entrer votre numéro B2B (CHD...) encore une fois comme ID d'utilisateur de NAO PLUS le mot de passe de NAO (ce qui est au début "**academy**")



- Bureau de coordination des séminaires :
Tél. :
DE 02232 - 57-2444
AT 01 - 90-577714
CH 044 - 73655-28
- Aide NISSAN AcademyOnline : 02232-57-2470
- Fax : 02232-57-2446
- E-mail : lms.nce@nissan.de
- Changements personnels : (comme précédemment: toutes les changements personnels doivent être soumis par demande) <http://portal.nissancq.com>