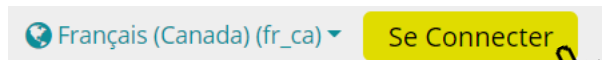


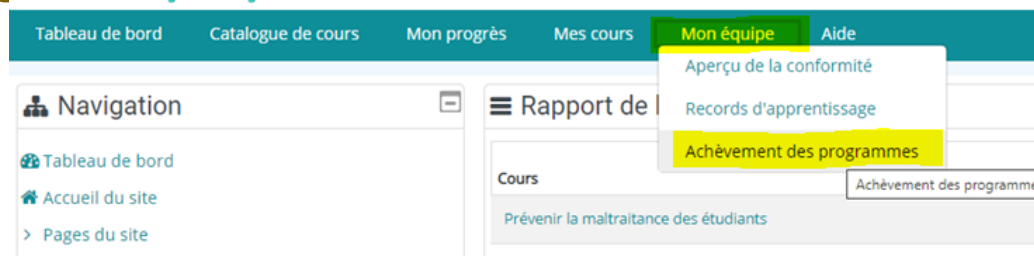
Comment
Vérification de la conformité de la formation pour votre équipe

* N.B. vous devez avoir des employés à votre charge pour utiliser cette fonctionnalité.

1 Connectez-vous au [SGA KIWI](#)

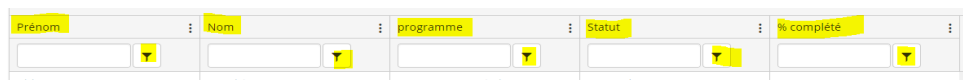


2 Cliquez sur *Mon équipe* dans la barre d'en-tête et choisissez *Achèvement des programmes*



*N.B. Tous les cours obligatoires seront attribués aux utilisateurs par le biais de programmes - les programmes sont des ensembles de cours pertinents pour ces utilisateurs en fonction de leur rôle dans l'organisation.

3 Vous verrez maintenant tous les membres du personnel qui relèvent directement de vous, quels [programmes](#) ils sont attribués à, et s'ils sont conformes ou non à ce programme.



Vous pouvez trier et filtrer  l'une des colonnes pour n'afficher que les informations pertinentes à vos besoins. Vous pouvez également exporter le rapport vers Excel en cliquant sur

Exporter vers Excel

4 Cliquer sur le nom d'un apprenant vous amène au [rapport de progression](#) de l'apprenant. Chaque colonne du rapport peut être filtrée et le rapport est automatiquement filtré pour les superviseurs d'équipe afin de s'assurer qu'ils ne peuvent voir que leur personnel et non les utilisateurs d'autres départements.



Pourquoi est-ce que je vois certains membres de mon personnel plus d'une fois lorsque je tire un rapport d'achèvement de programme?

Le rapport d'achèvement du programme affichera une ligne, par membre du personnel, par programme. Si votre employé est affecté à plusieurs programmes, ils apparaîtront une fois dans le rapport pour chaque programme auquel ils sont affectés.