Objectifs :

Savoir gérer son centre de formation et utiliser un outil de gestion commerciale, administrative, pédagogique et comptable de la formation professionnelle.

Public concerné et prérequis :

Personnes en lien avec la direction ou l'administration d'un organisme de formation professionnelle.
Connaissance des environnements informatiques.

Qualification des intervenants :

Formateur diplômé d'enseignement supérieur, ayant une expérience significative dans le monde de la formation professionnelle.

Moyens pédagogiques et techniques :

- Réalisation d'un questionnaire de positionnement avant l'entrée en formation,
- Méthodes actives adaptées à la formation pour adultes,
- Logiciel Formdev,
- Livret pédagogique,
- Vidéos stockées sur Youtube,
- Salle de cours virtuelle (Microsoft Teams, nécessitant un ordinateur ou tablette équipé de haut-parleurs et d'un micro, et une connexion internet),
- La signature des présences se fera numériquement (nécessite une adresse mail).

La formation est découpée en séquences pédagogiques. Chaque séquence donne lieu à l'envoi d'exercices d'application et d'évaluation sur une base Formdev fictive, des objectifs sur votre propre base de données et un résumé en vidéo du module de formation. Un service de tutorat est organisé entre les modules de formation, afin de répondre aux questions qui peuvent se poser et permettant de lever les interrogations. Le temps de travail pour la réalisation de ces exercices n'est pas intégré dans la durée de la formation, et est estimé à 40% du temps de la formation.

Durée, effectifs :

14 heures.
12 stagiaires maximum.

Programme :

Développer ses compétences :
- Les règles juridiques d'administration d'un centre de formation,

- Transférer ces règles dans des process informatisés,
- Paramétrer le logiciel,
- Gérer sa relation clients et stagiaires,
- Créer des actions de formations et leurs agendas,
- Editer en conformité des devis et de la gestion de la relation commerciale,
- Editer en conformité des documents conventionnels,
- Créer des documents en lien avec la pédagogie,
- Editer des factures formation professionnelle et gérer sa comptabilité,
- Préparer son bilan pédagogique et financier,
- Contrôler son activité et effectuer des reportings,
- Mettre en parallèle les fonctionnalités logicielles et les exigences QUALIOPI,
- Utiliser les outils d'automatisation, digitaux et transactionnels du logiciel.

Détail des modules de formation :
- Module 1 : Présentation, page d'accueil et paramètres
- Module 2 : Menus et GRC
- Module 3 : Administration de l'organisme
- Module 4 : Comptabilité et gestion
- Module 5 : Compétences, intranet, mails et SMS
- Module 6 : Questionnaires, qualité, intranet, signatures, extranets, site web catalogue

Modalités d'évaluation des acquis :

Formation Action : validation par séquences pédagogiques sur cas concrets et exercices d'application.

Sanction visée :

Attestation de formation.

Moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire :

Tous les rendez-vous seront envoyés par mail avec un lien pour se connecter à la salle de cours virtuelle.
En cas de problème de connexion ou pour toute question technique, vous pouvez joindre notre assistance technique sur formation@ca-dev.fr, ou contacter Jérôme Boulesteix au 09.82.25.64.31 (de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00).
Une hot-line est également ouverte aux mêmes horaires (même mail et numéro de téléphone), pour répondre à vos questions concernant les exercices à réaliser, entre les différents modules de formation.

Délais moyens pour accéder à la formation :

Formations réalisées à la demande : démarrage possible à s+2. Formations inter-centre : 1 démarrage par mois.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Cette formation est réalisée à distance. Modes de communication : visuelle et auditive.

Taux de réussite à la formation :

Année 2024 : 100% de validation des compétences.

Taux de satisfaction de la formation :

Année 2024 : A chaud : 98%. A froid : 96%.