

FZ-2012- Découvrir et utiliser Digiforma

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des apprenants

- Formateurs indépendants
- Toute personne en lien avec la gestion administrative des formations

Prérequis

- Etre organisme de formation avec un numéro de déclaration d'activité valide
- Etre autonome dans la manipulation de documents word et excel
- Bases de l'usage d'internet et d'un navigateur web

Accessibilité

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Les aspects, l'accessibilité et le type de handicap au regard des modalités d'accompagnement pédagogiques sont à évoquer impérativement au cours de l'entretien préalable à toute contractualisation afin de pouvoir orienter ou accompagner au mieux les personnes en situation de handicap.

Contact de la référente handicap : Emmanuelle Dabbène - emmanuelle@forma-zen.fr

Modalités et délais d'accès

Nos formations sont réalisées à la demande.

Nous programmerons les dates en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités.

Mail : admin@forma-zen.fr

Téléphone : 06 48 51 80 53

Objectifs pédagogiques

- Connaître les principales fonctionnalités de Digiforma
- Savoir créer et gérer une session de formation
- Être autonome dans la gestion administrative des formations
- Utiliser Digiforma pour consolider la démarche qualité

Contenu de la formation

- Documents

- Rappel sur les documents obligatoires
- Présentation du logiciel Digiforma
 - Présenter rapidement les principales fonctionnalités de DIGIFORMA
- Paramétrage du compte
 - Identité
 - Les mails
 - Le catalogue de formations
 - Utilisation de l'éditeur de programme de formation
 - Structuration du catalogue, étude d'un cas concret
- Préparer les modèles de documents
 - Programme de formation
 - Feuilles d'émargement
 - Convocation
 - Conventions
 - Évaluations et questionnaires de satisfaction
- Savoir créer une session de formation
- Organiser une formation de bout en bout
 - Entrée des informations nécessaires pour la création de la convention (Entrer les dates, le coût de la formation ; Entrer un lieu ; Créer les clients, les stagiaires et les rattacher à une session ; Entrer un formateur.
 - Utilisation de la page privée de la formation
 - Processus d'émargement papier et numérique
 - Evaluations de fin de formation
 - Création des attestations
- Télécharger et envoyer les documents de formation
 - Programmer l'envoi des convocations
 - Configurer l'extranet
- Consolider la démarche qualité avec Digiforma
 - Réaliser avec Digiforma des audits pré-formation auprès du client et des stagiaires
 - Envoyer des évaluations de suivi de formation, créer des statistiques
- Mise en situation
 - Création d'une session de formation / de la convention à l'attestation

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

La formation est animée par Emmanuelle Dabbène spécialiste de l'organisation et de la gestion administrative des formations.

FORMA'ZEN

167 rue François Buloz
73000 CHAMBERY
Email: admin@forma-zen.fr
Tel: 06 48 51 80 53



Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans un espace dédié à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation

Prix : 1 000 € ht par jour et par personne

Possibilité de prise en charge. Nous consulter admin@forma-zen.fr