

Objectifs :

- Connaître le fonctionnement administratif d'un organisme de formation.
- Utiliser un outil de gestion de la formation professionnelle en respectant la réglementation formation professionnelle.

Public concerné et prérequis :

Personnes en lien avec 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 :

- Méthodes actives adaptées à la formation pour adultes,
- Logiciel Form.dev,
- 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 sur une base Form.dev fictive. 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.

5 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,

C.A.dev

10 rue de Papetaud 87570 RILHAC RANCON

Tél. 09.82.25.64.31 – contact@ca-dev.fr

SARL au capital de 5000 € – RCS LIMOGES – SIRET 81350172300015 – NAF 7022Z – NDA 74870150287

- 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 QUALIOP1,
- Utiliser les outils d'automatisation, digitaux et transactionnels du logiciel.

Modalités d'évaluation des acquis :

- Test théorique par séquence pédagogique sur cas concrets et exercices d'application.
- Etude de cas pratique.
- Questionnaire de satisfaction.

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 en entreprise : démarrage possible à s+2.

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 : 100%. A froid : 100%.

C.A.dev

10 rue de Papetaud 87570 RILHAC RANCON

Tél. 09.82.25.64.31 – contact@ca-dev.fr

SARL au capital de 5000 € – RCS LIMOGES – SIRET 81350172300015 – NAF 7022Z – NDA 74870150287