PLAN DE FORMATION YPAREO

FORMATION LONGUE - UTILISATION

GESTION

DUREE : *1,5 jours (10:00 heures)*

MODULE :

YPFL - Gestion Administrative de la Formation Longue

✓ OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de cette formation, les stagiaires pourront réaliser au quotidien la gestion des dossiers administratifs des apprenants en alternance avec le logiciel YParéo...

✓ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Etre capable de maitriser la gestion administrative nécessaire au suivi des apprenants en alternance d'un centre de formation dans le logiciel YParéo. L'alternance de cours théoriques et pratiques permettra aux participants d'appréhender et de mettre en application l'ensemble du processus.

PUBLIC CONCERNE

- ✓ *Assistant(e)s, responsables administratifs, chefs de projet...*
- ✓ *Référent Yparéo*
- ✓ *5 personnes maximum*

MOYENS PEDAGOGIQUES

- ✓ *Chaque bénéficiaire dispose d'un accès à la plateforme e-Learning LEARNYMAG permettant de suivre la formation théorique.*
- ✓ *Formation à distance via MICROSOFT TEAMS*
- ✓ *Assistance technique et pédagogique tout au long de la formation car 100% avec un formateur (trice)*
- ✓ *L'activité pédagogique est réalisée blended Learning, en alternant des présentations théoriques et la mise en œuvre de cas pratiques à distance.*

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

- ✓ *Formateur YMAG tout au long de la formation à distance.*

EVALUATION FIN DE FORMATION

- ✓ *Un questionnaire individuel d'évaluation des objectifs (formulaire web).*
- ✓ *Certificat de réalisation.*

Guide Utilisateur

DEMARRAGE

Découverte (30 min)

La formation en alternance, c'est quoi ?
Comment ca marche ?
Découvrir l'interface
Personnaliser votre environnement

SEQUENCE N°1

Insérer les groupes FL (90 min)

Créer les groupes FL
Saisir les contraintes des calendriers et exporter

Tutorat en classe virtuelle (1h)

SEQUENCE N°2

Créer et modifier les apprenants (45 min)

Créer et inscrire les apprenants
Visualiser et compléter les informations
Modifier l'inscription de l'apprenant
Affecter l'apprenant au groupe
Gérer le contrat
Clôturer une inscription

Créer et consulter les fiches entreprises (35 min)

Créer les entreprises
Créer les interlocuteurs
Gérer les destinataires courrier
Visualiser et compléter les informations
Saisir des renseignements paramétrés sur les apprenants

GESTION

DUREE : *1,5 jours (10:00 heures)*

MODULE :

YPFL - Gestion Administrative de la Formation Longue

PUBLIC CONCERNE

- ✓ *Assistant(e)s, responsables administratifs, chefs de projet...*
- ✓ *Référent Yparéo*
- ✓ *5 personnes maximum*

MOYENS PEDAGOGIQUES

- ✓ *Chaque bénéficiaire dispose d'un accès à la plateforme e-Learning LEARNYMAG permettant de suivre la formation théorique.*
- ✓ *Formation à distance via MICROSOFT TEAMS*
- ✓ *Assistance technique et pédagogique tout au long de la formation car 100% avec un formateur (trice)*
- ✓ *L'activité pédagogique est réalisée blended Learning, en alternant des présentations théoriques et la mise en œuvre de cas pratiques à distance.*

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

- ✓ *Formateur YMAG tout au long de la formation à distance.*

EVALUATION FIN DE FORMATION

- ✓ *Un questionnaire individuel d'évaluation des objectifs (formulaire web).*
- ✓ *Certificat de réalisation..*

Tutorat en classe virtuelle (1h)

SEQUENCE N°3

Consulter et utiliser le calendrier général (5min)

Présenter l'interface
Définir et exploiter les filtres
Utiliser les options d'affichage

Gérer l'assiduité des apprenants (10 min)

Saisir les absences et les retards

Réaliser les éditions (55 min)

Présenter les modèles de publipostage et courriels
Editer et rééditer les convocations
Editer les listes d'émargement
Editer les lettres et relevés d'absence

Tutorat en classe virtuelle (1h)

SEQUENCE N°4 :

Préparer le début de l'année (10 min)

Saisir les résultats aux examens de la période précédente
Récupérer les données de la période précédente
Ré inscrire les apprenants

Exploiter les requêtes (10 min)

Utiliser les requêtes Apprenant

Tutorat en classe virtuelle (1h)

CAS PRATIQUE ET EVALUATION

Exercices (60 min)

Cas pratique
Auto-évaluation