



GESTION

DUREE : 1,5 jours (10:30 heures)

MODULE :

YPFC - Gestion Administrative de la Formation Continue

PUBLIC CONCERNE



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

PRE-REQUIS



- ✓ Maîtrise Word et Excel.

MOYENS PEDAGOGIQUES



- ✓ Une salle de formation équipée d'ordinateurs avec accès internet et avec accès au progiciel YPAREO
- ✓ Un vidéo projecteur.
- ✓ Un ordinateur pour 2 personnes (recommandé).

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE



- ✓ Formateur YMAG.

EVALUATION FIN DE FORMATION



- ✓ Un questionnaire individuel d'évaluation des objectifs (formulaire web).
- ✓ Feuille(s) d'émargement.



PLAN DE FORMATION YPAREO

FORMATION CONTINUE - UTILISATION

✓ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Etre capable de maîtriser la gestion administrative d'un centre de formation. L'alternance de cours théoriques et pratiques permettra aux participants d'appréhender et de mettre en application l'ensemble du processus.

✓ OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de cette formation, les stagiaires pourront réaliser au quotidien la gestion des dossiers en formation continue.

CONTENU 1er JOUR

Définir les paramètres utilisateurs

- Définir l'amplitude de travail
- Définir les valeurs par défaut

Alimenter le catalogue de formation

- Créer le catalogue des formations
- Définir les informations financières
- Définir le plan de formation

Construire les groupes FC

- Saisir les groupes FC
- Définir les paramètres journaliers
- Saisir les contraintes
- Définir les plans de formation
- Créer les frais facturables

Saisir le personnel du centre de formation

- Les administratifs
- Les formateurs
- Insérer leurs contraintes
- Saisir leurs compétences

Exploiter le catalogue FC

- Présenter le fonctionnement global
- Définir et exploiter les filtres
- Définir la période de visualisation
- Sélectionner le mode d'affichage

CONTENU 2ème JOUR

Construire les plannings FC

- Générer le planning FC
- Modifier le planning FC
- Editer le planning FC

Créer et consulter les fiches entreprises

- Créer les entreprises
- Créer les interlocuteurs
- Définir les paramètres financiers usuels

Gérer les inscriptions

- Saisir les inscriptions par entreprise
- Saisir les inscriptions par apprenant
- Gérer les réservations
- Gérer les absences

Générer les éditions

- Editer des convocations
- Editer des listes d'émargement
- Editer les attestations de formation

Insérer des renseignements paramétrés

- Sur les fiches des apprenants
- Sur les fiches des entreprises
- Sur les fiches des groupes FC

Interroger la base de données

- Exécuter une requête apprenant
- Exécuter une requête entreprise
- Afficher les résultats
- Générer un publipostage
- Générer un emailing
- Exporter les données dans un tableur



GESTION

DUREE : 1,5 jour (10:30 heures)

MODULE :

YPFL - Gestion Administrative de la Formation Continue

PUBLIC CONCERNE



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

PRE-REQUIS



- ✓ Maîtrise Word et Excel.

MOYENS PEDAGOGIQUES



- ✓ Une salle de formation équipée d'ordinateurs avec accès internet et avec accès au progiciel YPAREO
- ✓ Un vidéo projecteur.
- ✓ Un ordinateur pour 2 personnes (recommandé).

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE



- ✓ Formateur YMAG.

EVALUATION FIN DE FORMATION



- ✓ Un questionnaire individuel d'évaluation des objectifs (formulaire web).
- ✓ Feuille(s) d'émargement.

