

Maîtrise de l'utilisation de Digiforma



DURÉE

14 Heures (2 jours)



LIEU

Sur site



PUBLIC

Salariés -

Accessible aux personnes en situation de handicap



TARIF

Sur devis selon les modalités de prise en charge et option supplémentaires

Cette formation permet aux professionnels des organismes de formation de maîtriser Digiforma, un ERP spécialisé dans la gestion administrative, pédagogique et commerciale des formations. Les participants apprendront à utiliser efficacement les fonctionnalités essentielles pour optimiser la gestion de leurs formations et répondre aux exigences réglementaires.

Prérequis

Base des processus administratifs d'un organisme de formation.

Modalités d'accès

Entretien téléphonique
Recueil de besoin employeur
Contractualisation

Délais d'accès

2 semaines en amont du démarrage de la formation

Méthodes pédagogiques

Utilisation de pédagogies actives et innovantes, apports théoriques et mises en pratique, échanges et interactions entre les participants.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre l'interface et la logique de fonctionnement de Digiforma.
- Gérer l'administration des formations (catalogue, sessions, convocations, documents réglementaires).
- Automatiser les tâches administratives (devis, factures, conventions, attestations).
- Suivre la gestion des apprenants et des formateurs.
- Piloter la conformité Qualiopi et optimiser la gestion documentaire.
- Exploiter les outils d'évaluation et de reporting.



CONTENU DE LA FORMATION (1/2)

Module 1 : Introduction et paramétrage de Digiforma

- Présentation de l'ERP et de ses fonctionnalités principales.
- Configuration de l'interface et paramétrages généraux.
- Gestion des rôles et des droits des utilisateurs.



CONTENU DE LA FORMATION (2/2)

Module 2 : Gestion des formations et des aspects administratifs

- Création d'un catalogue de formations.
- Planification et gestion des sessions de formation.
- Génération et envoi des convocations et documents réglementaires.
- Gestion des devis, conventions et facturation.
- Automatisation des relances et suivi administratif.

Module 3 : Suivi pédagogique et conformité réglementaire

- Gestion des apprenants et des formateurs.
- Suivi des présences et des absences.
- Paramétrage et suivi des indicateurs Qualiopi.
- Gestion documentaire et archivage des éléments de conformité.
- Génération des bilans pédagogiques et financiers.

Module 4 : Outils d'évaluation et mise en pratique

- Analyse des résultats et suivi de l'impact des formations.
- Utilisation des tableaux de bord et reporting personnalisé.
- Exercices pratiques sur la gestion complète d'une session de formation.
- Résolution de cas concrets et échanges d'expériences.



ORGANISATION DE LA FORMATION

Équipe pédagogique

Formateur expérimenté

Moyens pédagogiques et techniques

Supports numériques, exercices pratiques, mise à disposition possible d'ordinateurs et de logiciels sur chaque poste de travail.

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

QCM

Modalités d'évaluation

Questionnaire de positionnement

Questionnaire des acquis avant et après la formation

Questionnaire satisfaction à chaud

Questionnaire à froid à 3 mois

Feuille de présence



CONTACT



Vous avez un handicap et la salle n'est pas adaptée ?
Merci de contacter le responsable handicap

Kévin MELIDOR-FUXIS - 06.74.82.82.45

contact@ludorium-cfa.com



LUDORIUM