

Formation initiale au logiciel GesCOF V9

Formation en informatique sur le logiciel GesCOF V9, solution de gestion pour les centres et organismes de formation.

Partie en E-Learning +
Partie Présentiel / Distanciel

Objectifs

Rendre l'utilisateur(trice) du logiciel GesCOF autonome sur une gestion de session complète.



Public Visé

Personnel d'organisme de formation destiné à s'initier au logiciel GesCOF



Pré Requis

Connaître l'environnement Windows.
Connaître les bases de la Règlementation sur la formation Professionnelle en France
Connaître les procédures internes de son organisme de formation.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Naviguer, rechercher, modifier une information dans GesCOF
Créer un devis inter et intra
Planifier une session et inscrire des participants
Générer des documents depuis GesCOF

Méthodes pédagogiques

MODALITES TECHNIQUES

Le client s'engage à mettre à disposition de l'apprenant :

- un lieu calme
- un ordinateur connecté à Internet et équipé d'un système de visioconférence (micro, haut-parleur caméra).
- l'application TeamViewer Meeting téléchargeable gratuitement à l'adresse web suivante :

<https://download.teamviewer.com/teamviewermeeting>

Remarque : Veuillez vous assurer du fonctionnement de l'application Meeting avant d'entrer en formation.

METHODES PEDAGOGIQUES

Formation en blended learning comportant une séquence en Elearning et une séquence en classe à distance avec formateur.

Le participant réalisera des exercices progressifs au fur et à mesure du déroulé pédagogique.

En classe, chaque participant manipule sur une base GesCOF à partir d'exercices donnés et cas pratiques.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Pour réaliser la partie e-learning, le stagiaire bénéficie :

- d'un accès à une plateforme web pendant la durée de la formation
- d'une assistance technique au 05.59.60.71.57 (option 3)
- d'une assistance pédagogique par email à tuteur@gescof.com

Parcours pédagogique

PREMIERE PARTIE EN E-LEARNING (2h)

- Ouvrir le logiciel,
- Explorer le catalogue de formation
- Ajouter des fichiers Clients, Stagiaires, Opco
- Naviguer dans les écrans

DEUXIEME PARTIE EN DISTANCIEL (12h)

- La gestion administrative des sessions
- Créer une session de formation,
 - Planifier les intervenants selon le format de formation,
 - Inscrire les stagiaires,
 - Enregistrer les financements,
 - Affecter des charges annexes,
 - Générer les documents de session
 - Suivre et archiver les documents de session

La Gestion Commerciale

- Enregistrer un besoin de formation
- Ajouter des stagiaires prévisionnels
- Proposer des sessions INTER dans l'offre commerciale
- Réserver des dates pour des besoins INTRA
- Ajouter des charges ou des ventes additionnelles
- Générer une proposition commerciale
- Valider un besoin de formation
- Suivre son activité commerciale

Qualification Intervenant-e-s

Formateur Interne Expert GesCOF

Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation en amont, pendant et en fin de formation via des quiz et exercices pratiques sur une base école. A l'issue de la formation, le stagiaire recevra une attestation de fin de formation et le corrigé de son évaluation finale.

Modalités d'Accessibilité

La formation étant entièrement réalisée à distance, merci de nous contacter pour déterminer l'aménagement adapté pour les personnes en situation de handicap.

Assiduité

14.00 Heures

Effectif

De 2 à 5 Personnes

Dont 12.00 Heures en présentiel



Contactez-nous !

Yoran ROUMEGAS
Formateur

Tél. : 0559607159

Mail : y.roumegas@defi-informatique.fr