Encadrer et améliorer dans GesCOF le processus administratif

AAGD

Cette formation vous permettra d'approfondir les fonctionnalités de GesCOF en vue de sécuriser et optimiser la gestion administrative de votre organisme de formation.

A distance - Synchrone

Objectifs

Rendre les référents GesCOF plus efficients sur le paramétrage de l'outil et améliorer la qualité du processus administratif de leur centre de formation.

Public Visé

Personnel référent GesCOF dans l'organisme de formation amené à administrer l'outil GesCOF

Pré Requis

Connaître l'environnement Windows
Avoir suivi la formation INITIATION ou en maîtriser tous les points
Test à réaliser à l'inscription pour valider le niveau du participant
Prévoir l'équipement informatique adapté pour réaliser la formation à distance (CF Onglet SUPPORT TECHNIQUE du programme)

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Qualifier correctement sa base
Utiliser les paramétrages avancés de GesCOF
Personnaliser et envoyer des mails via GesCOF

Méthodes pédagogiques

SUPPORT
Prévoir un endroit calme et un ordinateur par stagiaire, connecté à Internet avec un équipement pour visioconférence.
La formation se fera à distance à l'aide de l'application TeamViewer Meeting :
https://download.teamviewer.com/teamviewermeeting
Assurez-vous que l'application TeawViewer Meeting soit fonctionnelle sur votre ordinateur et autorisée par votre service informatique.

METHODE PEDAGOGIQUE
Formation réalisée en présentiel à distance.
Chaque participant manipule sur une base GesCOF à partir d'exercices donnés et cas pratiques.

Parcours pédagogique

UNE BASE QUALITATIVE
a) Réaliser un paramétrage qualitatif de ses produits de formation : données BPF, données comptables, données complémentaires, multi-tarifs...
b) Générer les fiches programmes,
c) Qualifier sa base formateurs.

LES PARAMETRAGES AVANCES DE GESCOF
a) Utiliser Fichiers / Listes pour personnaliser les outils du quotidien
b) Créer et gérer des tâches
c) Générer des champs spécifiques
d) Utiliser les zones mémos
e) Paramétrer les droits des utilisateurs

AMELIORER SES ENVOIS MAILS DEPUIS GESCOF
a) Optimiser l'utilisation de la Centrale Impression
b) Personnaliser les sujets et corps de mails servant à l'envoi des documents de session et des documents commerciaux.

Qualification Intervenant·e·s

Formateurs Internes DEFI Formation

DEFI Formation
8 Rue des Pyrénées - Zone Industrielle Abos - Tarsacq - 64 360 ABOS
Tél. : 05 59 60 71 59 - Site internet : www.defi-formation.net - e-mail : formation@defi-informatique.fr
SAS au capital de 10 000 € - N° TVA Intra. : FR17538984899 - ID DataDock : 0014009

Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation sous le numéro 2010-CN-0887 -

Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation en amont, pendant et en fin de formation. A l'issue de la formation, le stagiaire recevra une attestation de fin de formation par le formateur.

Modalités d'Accessibilité

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

Durée

4.00 Heures **0.5** Jour

Effectif

De 2 à 4 Personnes

Contactez-nous !

LAURENCE BOUCETLA
Responsable Service Relation Client
Tél. : 0559607159
Mail : l.boucetla@defi-informatique.fr