

DIGIFORMA – Côté Administratif

REF : DIGA01

En présentiel

Durée : 1 jour (7 heures)

Dates : A définir ensemble – réalisable sous 1 mois selon disponibilités

Nombre d'apprenants : individuel ou en session de 8 apprenants maximum

Lieu : En intra uniquement

Tarifs : à partir de 840€

Selon conditions, nous vous invitons à demander un devis

A qui s'adresse cette formation ?

Public : Toute personne débutant avec le logiciel DIGIFORMA

Prérequis : Aucun

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant spécifique, merci de nous préciser à l'inscription les adaptations nécessaires.

Présentation de la formation

Durant cette formation, vous apprenez l'utilisation du logiciel Digiforma dans sa partie administrative. Vous verrez comment saisir votre premier client et lui envoyer un devis de formation. Vous apprendrez à créer une session de formation en partant de zéro, du projet à l'envoi des conventions jusqu'à la facturation, le tout en respectant les critères de qualité indispensables.

Les points forts

Vous allez bénéficier d'un accompagnement personnalisé par un formateur diplômé qui propose des animations ludiques et pédagogiques et qui crée lui-même ses supports.

Les supports pédagogiques seront mis à votre disposition et téléchargeables sur votre compte apprenant en ligne auquel vous aurez accès pendant toute la durée de la formation.

Tout au long de la formation, il vous sera proposé des activités ludiques et des mises en pratique afin que vous puissiez constater par vous-même vos progrès.

PH Formation personnalise votre formation et répond à vos besoins spécifiques sur DIGIFORMA.

Les objectifs

Objectifs pédagogiques

- **Comprendre le menu principal de Digiforma et créer des fiches clients/apprenants et ses premiers programmes de formation**
- **Maîtriser les fonctions administratives de Digiforma et mettre en place sa première session de formation du devis jusqu'à la facturation**
- **Assurer la qualité de ses différentes sessions de formation grâce aux outils du logiciel Digiforma**

Contenu

- ✓ Prise en main du logiciel
- ✓ Mise en place d'une session de formation
- ✓ Utilisation des outils qualité de Digiforma

Méthode pédagogique

- ✓ Test de positionnement en amont de la formation permettant d'évaluer le niveau des apprenants et d'adapter le programme
- ✓ Supports pédagogiques à disposition en version dématérialisée entièrement téléchargeables sur une plateforme en ligne via un compte individuel personnel
- ✓ Signature électronique des feuilles de présence
- ✓ Activités et animations ludiques
- ✓ Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- ✓ Remise d'une attestation de fin de formation

Modalités d'évaluation

- ✓ Évaluation formative continue durant la session sous forme de quiz
- ✓ Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de quiz