

DIGIFORMA – CÔTÉ ADMIN



DIGA02

A DISTANCE

Durée

7 heures

Dates à définir ensemble sous 1 mois

Lieu

En visioconférence

En intra-entreprise uniquement

Apprenants

Formateurs / Dirigeants d'OF / coordinateurs pédagogiques / assistants administratifs

Groupe de 6 maximum

Pas de prérequis

Tarifs

A partir de **840€** net de taxes

Présentation

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

- Accompagnement personnalisé et personnalisable
- Des groupes de 6 personnes max en intra-entreprise
- Un espace personnel en ligne
- Des activités ludiques et interactives
- Des supports variés
- Une chaîne YouTube pour aller + loin !

Objectifs pédagogiques

- Comprendre le menu principal de Digiforma
- 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

Méthodes pédagogique

- Test de positionnement
- Formation en visioconférence
- Supports pédagogiques à disposition en version dématérialisée
- 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.

Modalité d'évaluation

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