

## FICHE DE PRESENTATION FORMATION

### MODULE ADMINISTRATEUR

<b>Public concerné</b>	Gérants de centre de formations ou de service de formation Personnel administratif
<b>Prérequis</b>	Être en possession d'un ordinateur, d'une connexion internet et maîtriser à minima Word et XL
<b>Durée</b>	Entre 0.5 j à 1j selon le nombre d'utilisateurs à former
<b>Modalités et délais d'accès</b>	En présentiel (chez le client) ou distanciel Après signature du contrat, la formation peut être organisée dans un délai d'un mois
<b>Budget</b>	Adapté selon le nombre de participants
<b>Accès handicapés</b>	Nos formations sont organisées pour être accessibles aux publics en situation de handicap : nous consulter

<b>Objectifs pédagogiques et compétences visées</b>	<p><b>A l'issue de la formation, l'Administrateur possédera les compétences et l'autonomie pour :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramétrer les tables référentielles du logiciel</li> <li>- Personnaliser sa base de données</li> <li>- Gérer les profils par utilisateurs</li> </ul> <p>Il est le garant des données paramétrées</p>
<b>Descriptif du contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôle et définition des Administrateurs du logiciel</li> <li>- Personnalisation des Element de planning</li> <li>- Ajouts et/ou Modifications des paramétrages des tables référentielles (ex : le catalogues formations)</li> <li>- Création et personnalisation de modèle de documents administratifs</li> <li>- Création et personnalisation de modèle de mails types</li> <li>- Configuration des mails utilisateurs</li> <li>- Configuration adresse mail base entité</li> </ul>
<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentiel/Distanciel : par groupe de 5 personnes maximum et par profil d'utilisateurs Travail en binôme ou trinôme Exercices et saisie de cas réels
<b>Format</b>	En demi-journées de 3.5 heures ou en journée de 7h
<b>Modalités d'évaluations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercices pratiques réalisées par le formateur lors des formations pour s'assurer de la bonne compréhension des fonctionnalités de l'ERP</li> <li>- Questionnaire de satisfaction en fin de formation</li> </ul>