



FORMATION NOUVEL UTILISATEUR ARGALIS - 3 JOURS

OBJECTIF

Cette formation a pour finalité de permettre au personnel formé d'utiliser l'ensemble des fonctionnalités de la solution Argalis en autonomie.

COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Créer et modifier les différentes fiches (client, produit de formation, intervenant, apprenant)
- Naviguer dans l'interface d'Argalis
- Utiliser en autonomie les différentes fonctionnalités d'import
- Gérer les activités quotidiennes d'un organisme de formation (analyse des besoins, proposition commerciale, session, factures)
- Gérer le paramétrage de la solution
- Réaliser les paramétrages avancés dans l'administration Argalis (codification hiérarchique, modèle de document...)
- Effectuer des paramétrages complexes de sessions (multi-financeur, bon de commande, prise en charge OPCA)
- Réaliser des facturations complexes (factures manuelles, facturation de prestation...)
- Créer et gérer les parcours de formation





PUBLIC CONCERNÉ

Personnel en charge de la gestion administrative et pédagogique ou du pilotage de l'organisme.

PRÉ-REQUIS

- Maîtriser son environnement informatique habituel (Windows, Mac ou Linux)

Tarif	NOUS CONSULTER
Réf.	PRO-000111
Contact	0478953473 contact@argalis.fr www.argalis.fr

 <p>Niveau</p> <p>Niveau 3</p>	 <p>Modalité</p> <p>Présentiel</p>	 <p>Effectif par session</p> <p>1 mini > 10 maxi</p>	 <p>Durée</p> <p>21 heures / 3 jour(s)</p>
--	--	--	--



PROGRAMME

JOURNÉE 1

INTRODUCTION

- Fonctionnalités clés de l'interface et navigation
- Vos obligations légales méconnues

ADMINISTRER VOTRE COMPTE

- Créer et modifier des utilisateurs
- Définir vos règles métier
- Adapter vos documents
- Adapter vos e-mail
- Paramétrer vos signatures et logo

JOURNÉE 2

LES FONDAMENTAUX

- Créer et modifier un Client
- Créer et modifier un Produit
- Créer et modifier un Modèle de parcours
- Créer et modifier un Intervenant
- Créer et modifier un Apprenant

LES SESSIONS

- Planifier une session en intra et en inter
- Gérer le suivi documentaire
- Optimiser l'utilisation de l'assistant de planification

ACTIONS COMMERCIALES

- Réaliser une analyse des besoins
- Réaliser une proposition commerciale

JOURNÉE 3

ADMINISTRATION AVANCÉES

- Codification hiérarchique
- Paramétrages avancés
- Gérer les modèles
- Réaliser des imports

LES SESSIONS AVANCÉES

- Revue de cas complexes de structure de financement

- Fonctions avancées de l'assistant de planification
- Fonctions avancées de gestion documentaire
- Création d'un parcours de formation

FACTURES

- Réaliser une facture (pro-forma, acompte, avoir, acquittée...) et gérer son suivi
- Réaliser des factures manuelles
- Commercialiser des prestations hors formation

PILOTAGE

- Les tableaux de bord
- Les différentes zones de statistiques et outils de pilotage et supervision
- L'historique
- Les alertes

LES PLUS

+ EXERCICES SUR DES CAS CONCRETS + ATELIERS PRATIQUES SUR ORDINATEUR + ACQUISITION DE BONNES PRATIQUES

INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert Argalis

ÉVALUATION

Exercices de manipulation de la solution
Argalis sur ordinateur

ATTRIBUTION FINALE

Attestation individuelle de formation

