



GESTION

DUREE : 1,5 jours (10:30 heures)

MODULE :

YPFLUF - Gestion Administrative de la Formation Longue -UF

PUBLIC CONCERNE



- ✓ Assistant(e)s, responsables administratifs, chefs de projet...
- ✓ Référent Yparéo
- ✓ 5 personnes maximum

MOYENS PEDAGOGIQUES



- ✓ Formation à distance via MICROSOFT TEAMS
- ✓ Assistance technique et pédagogique tout au long de la formation car 100% avec un formateur (trice)
- ✓ L'activité pédagogique est réalisée en formation distancielle en alternant des présentations théoriques et la mise en œuvre de cas pratiques à distance.
- ✓ Chaque bénéficiaire dispose d'un accès à YPAREO pour mettre en œuvre des cas pratiques sur une base de test.
- ✓ A l'issue de la formation, chaque bénéficiaire dispose d'un accès à la plateforme e-Learning LEARNYMAG permettant de s'auto-évaluer.

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE



- ✓ Formateur YMAG tout au long de la formation à distance

EVALUATION FIN DE FORMATION



- ✓ Un questionnaire individuel d'évaluation des objectifs (formulaire web).
- ✓ Certificat de réalisation

[Guide Utilisateur](#)



PLAN DE FORMATION YPAREO

FORMATION LONGUE - UTILISATION

✓ OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de cette formation, les stagiaires pourront réaliser au quotidien la gestion des dossiers administratifs des apprenants en alternance avec le logiciel YParéo...

✓ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Etre capable de maîtriser la gestion administrative nécessaire au suivi des apprenants en alternance d'un centre de formation dans le logiciel YParéo. L'alternance de cours théoriques et pratiques permettra aux participants d'appréhender et de mettre en application l'ensemble du processus.

CONTENU 1er JOUR

Personnaliser l'environnement de travail

- Définir les paramètres utilisateurs
- Personnaliser les widgets
- Maîtriser l'interface

Insérer les groupes FL

- Créer les groupes FL
- Saisir les contraintes des calendriers
- Exporter les calendriers

Créer et modifier les apprenants

- Créer et inscrire les apprenants
- Visualiser et compléter les informations
- Modifier l'inscription de l'apprenant
- Affecter l'apprenant au groupe
- Gérer le contrat
- Clôturer une inscription

Gérer les stages

- Saisir un stage
- Edition de la convention de stage

Créer et consulter les fiches entreprises

- Créer les entreprises
- Créer les interlocuteurs
- Gérer les destinataires courrier
- Visualiser et compléter les informations

Saisir des renseignements paramétrés

- Sur les apprenants
- Sur les entreprises



GESTION

DUREE : 1,5 jours (10:30 heures)

MODULE :

YPFLUF - Gestion Administrative de la Formation Longue - UF

PUBLIC CONCERNE



- ✓ Assistant(e)s, responsables administratifs, chefs de projet...
- ✓ Référent Yparéo
- ✓ 5 personnes maximum

MOYENS PEDAGOGIQUES



- ✓ Formation à distance via MICROSOFT TEAMS
- ✓ Assistance technique et pédagogique tout au long de la formation car 100% avec un formateur (trice)
- ✓ L'activité pédagogique est réalisée en formation distancielle en alternant des présentations théoriques et la mise en œuvre de cas pratiques à distance.
- ✓ Chaque bénéficiaire dispose d'un accès à YPAREO pour mettre en œuvre des cas pratiques sur une base de test.
- ✓ A l'issue de la formation, chaque bénéficiaire dispose d'un accès à la plateforme e-Learning LEARNYMAG permettant de s'auto-évaluer.

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE



- ✓ Formateur YMAG tout au long de la formation à distance

EVALUATION FIN DE FORMATION



- ✓ Un questionnaire individuel d'évaluation des objectifs (formulaire web).
- ✓ Certificat de réalisation



Consulter et utiliser le calendrier général

- Présenter l'interface
- Définir et exploiter les filtres
- Utiliser les options d'affichage

Gérer l'assiduité des apprenants

- Consulter les motifs d'absence
- Saisir les absences et les retards

Réaliser les éditions

- Présenter les modèles de publipostage et courriels
- Editer et rééditer les convocations
- Editer les listes d'émargement
- Editer les états de présence
- Editer les lettres et relevés d'absence

CONTENU 2ème JOUR

Préparer le début de l'année

- Saisir les résultats aux examens de la période précédente
- Récupérer les données de la période précédente
- Ré inscrire les apprenants par groupe
- Ré inscrire uniquement un apprenant

Exploiter les requêtes

- Utiliser les requêtes Entreprise
- Utiliser les requêtes Apprenant
- Exploiter les résultats des requêtes