



CATALOGUE DE FORMATIONS

Ce livret présente l'offre de formation proposée par Efalía autour de sa solution **Efalía Process**

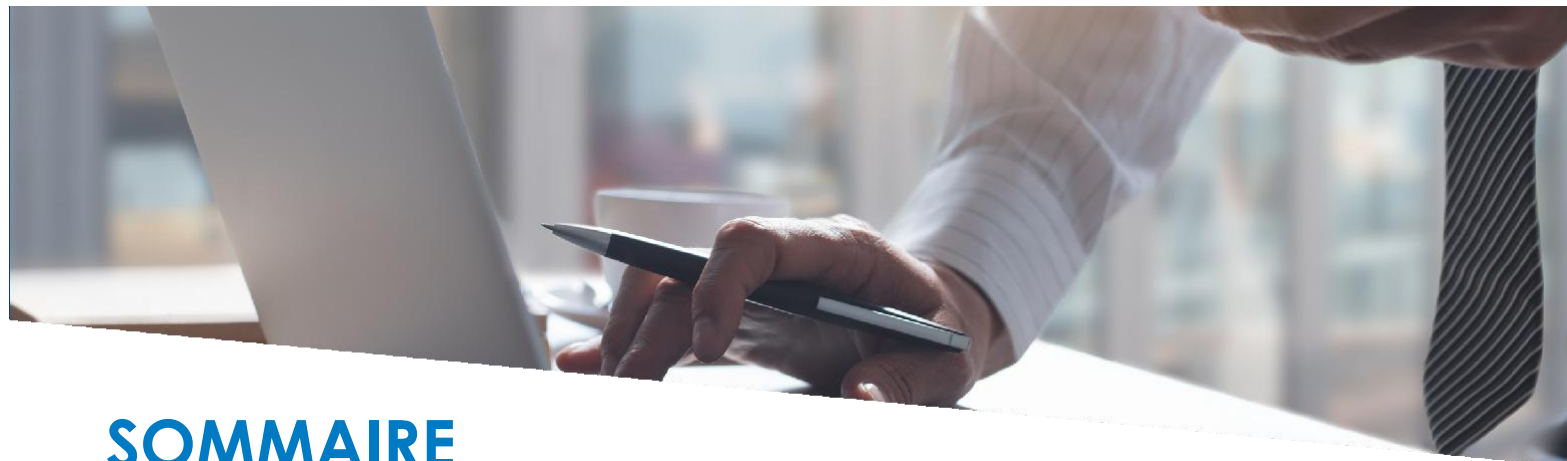
efalía process

 **efalía**



HISTORIQUE DE RÉVISION DU DOCUMENT

Date	Modifications	Auteur	Rôle
16/10/2024		CHEVALIER Françoise	Rédactrice
27/11/2024		JOURNET Andreï FOURNIER Clémence	Relecture et validation
26/03/205	Mise à jour des objectifs de chaque module et tarifs	CHEVALIER Françoise BRUNET Mickaël	Rédaction et validation



SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
CADRE DES FORMATIONS	4
DÉROULÉ DES FORMATIONS / MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES	7
FORMATIONS UTILISATEURS	8
[EP-UTIL-01] Process Formation Utilisateur	9
FORMATIONS ADMINISTRATEURS FONCTIONNELS	10
[EP-FONC-01] Process Formation Administrateur	11
[EP-FONC-02] Process Formation Designer	12
TARIFS	13
QUI CONTACTER ?	14



Se former : qui est concerné ?

Les formations Efalía ont été conçues pour vous accompagner dans la découverte et l'appropriation de votre application.

Ajustées au plus près de votre besoin et de votre pratique, nos formations s'adressent à tous vos collaborateurs amenés à interagir avec les solutions Efalía dans leur quotidien, en poursuivant les grands objectifs suivants :

- Assister vos utilisateurs dans la mise en place et la diffusion d'usages fluides et efficaces sur nos logiciels.
- Guider étape par étape vos administrateurs fonctionnels vers l'autonomie souhaitée dans le paramétrage de nos solutions.
- Former vos équipes d'administration technique pour leur permettre une prise en charge autonome et sûre du maintien en conditions opérationnelles de nos solutions.

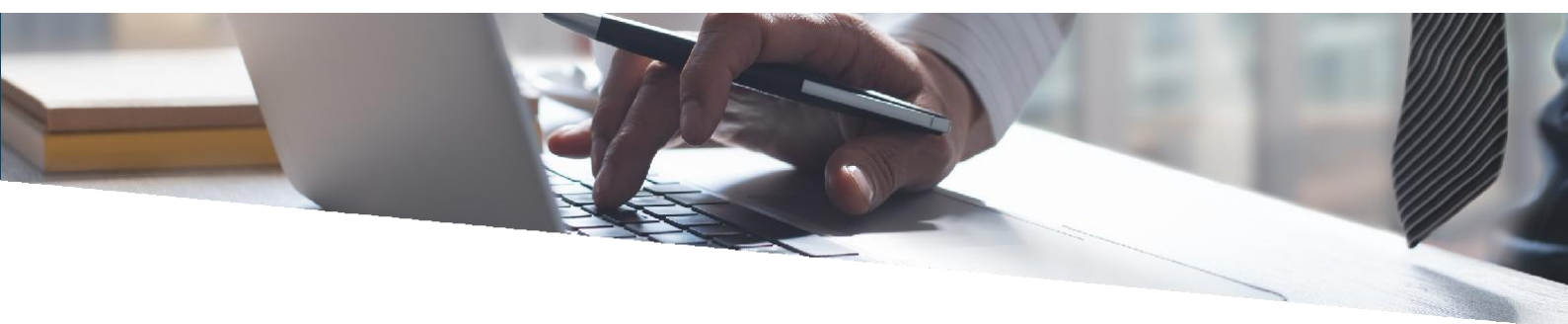


Quand se former ?

Ces séances de formation sont accessibles à tous les stades du déploiement de nos solutions au sein de votre organisation.

Elles peuvent ainsi prendre les formes suivantes :

- Séances réalisées en cours de projet, destinées à des groupes tests pour assurer une prise en main efficace de l'outil en vue des phases de recette. Les utilisateurs apprendront à manipuler la solution sur les périmètres qui les concernent, tandis que les administrateurs fonctionnels et techniques seront accompagnés pour monter en compétences sur les activités de paramétrage et de maintien en conditions opérationnelles respectivement.
- Séances réalisées au déploiement, pour permettre une prise en main de la solution par l'ensemble de vos utilisateurs finaux.
- Sessions organisées en aval du déploiement, visant à former de nouvelles équipes ou à présenter les avancées fonctionnelles de nos nouvelles versions aux utilisateurs confirmés.



CADRE DES FORMATIONS



Intervenants

Selon le nombre de personnes à former, un ou plusieurs formateurs se déplacent dans votre entreprise ou votre organisation. La société Efalía possède un pôle formation composé de collaborateurs pluridisciplinaires spécialement dédiés à ces missions. Pour plus de détails, vous pouvez consulter sur notre site internet la liste de nos formateurs et de leurs qualifications.



Durée

La durée des sessions est dépendante du nombre d'usages à présenter, pouvant aller de la demi-journée à plusieurs jours.

La durée de chaque module est précisée au niveau de sa description dans ce catalogue.



Accès aux formations et prérequis

L'accès aux formations listées dans ce catalogue peut être fait à l'initiative du client ou sur proposition d'Efalía.

Un délai minimum de 30 jours devra être observé entre la demande et la réalisation d'une prestation pour assurer sa bonne préparation.

Tous nos modules impliquent qu'un certain nombre de prérequis « standards » soient vérifiés du point de vue matériel, logiciel et connaissances informatiques de base des participants. Ces prérequis standards peuvent, pour certains modules de formation, être complétés par d'autres prérequis spécifiques.

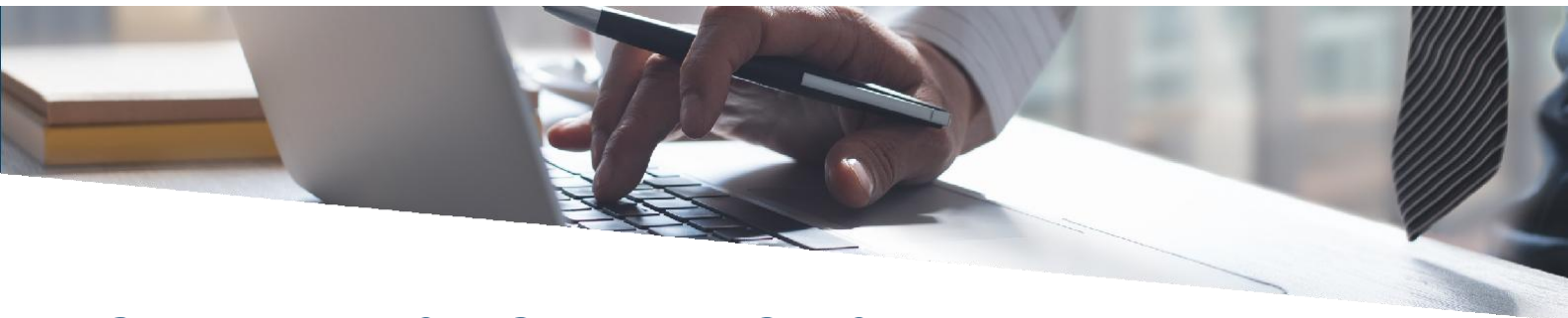
La liste des prérequis standards est donnée ci-dessous.

La liste des prérequis spécifiques est à retrouver au niveau de la description de chaque module.

Prérequis standards matériels

La session e-learning préparatoire lorsqu'elle existe est réalisée sur la plateforme LMS DOKEOS. Pour sa bonne réalisation, le client devra mettre à disposition :

- Ordinateur pour tous les participants
 - Accès à internet



CADRE DES FORMATIONS

Pour les formations sur site, le client devra mettre à disposition :

- Tables et chaises pour tous les participants et le formateur
- Ordinateur pour tous les participants
 - Accès à leur session Windows
 - Accès à internet
 - Prévoir dans l'idéal un deuxième écran pour chaque participant
- Ordinateur pour le formateur ou accès au réseau autorisé pour l'ordinateur personnel du formateur
- Ecran et vidéoprojecteur ou bien écran autonome connecté à l'ordinateur du formateur
 - Fournir la procédure et les identifiants de connexion au projecteur en cas de connexion sans fil
- Prises électriques (rallonges, multiprises...) nécessaires pour le branchement des chargeurs et câbles d'alimentation (PC, vidéoprojecteur)
- Câbles réseaux nécessaires (switch Ethernet, câbles RJ45) pour la connexion au réseau des ordinateurs, ou connexion WIFI suffisamment puissante.
- Tableau ou paperboard

Les formations à distance seront réalisées par Teams ou par classe virtuelle Livestorm. Le client devra mettre à disposition :

- Ordinateur pour tous les participants
 - Accès à leur session Windows
 - Accès à internet
 - Prévoir dans l'idéal un deuxième écran pour chaque participant

Prérequis standards logiciels

- Les participants et le formateur disposent d'un identifiant pour accéder au produit Efalía sur lequel porte la formation ainsi qu'aux outils tiers interfacés à la solution. Cet accès est uniquement nécessaire sur l'environnement utilisé pour les manipulations de formation.
- Définir les habilitations nécessaires dans le produit pour les participants afin d'éviter tout blocage lors des manipulations



CADRE DES FORMATIONS

Prérequis standards pour les participants

Pour être à l'aise lors des sessions, les participants doivent avoir au préalable une maîtrise basique de l'outil informatique.

- Utilisation du clic droit et du clic gauche de la souris
- Faire la différence entre le simple clic et le double clic de souris
- Savoir-faire un glisser déposer d'un fichier pour le déplacer
- Sélectionner plusieurs documents par la touche [Ctrl] et le clic gauche de la souris
- Sélectionner des documents qui se suivent par la touche [Maj] et le clic gauche de la souris
- Savoir ouvrir l'explorateur de fichiers Windows

Si des prérequis spécifiques sont exigés, ils sont détaillés sur chaque fiche module.



Présences requises

Il est souhaitable lors des sessions de type « Utilisateurs » de bénéficier de la présence d'un responsable projet du client en complément du/des formateur(s) Efalía.

Son rôle consiste à répondre aux questions d'ordre « métier » dont les réponses nécessitent une certaine expertise dans votre domaine d'activité, mais aussi à justifier auprès de vos collaborateurs les décisions importantes prises au cours de la phase projet sur le fonctionnement souhaité de l'application.



Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles aux Personnes en Situation de Handicap (PSH) en capacité de manipuler un ordinateur. Nous vous invitons à signaler la présence de PSH parmi le public formé lors de la réunion de préparation réalisée avec nos équipes. Des dispositions particulières peuvent être mises en place (adaptation du matériel, de la pédagogie...) pour répondre à leur besoin de formation.

Vous pouvez vous renseigner sur les droits et aides en formation professionnelle des PSH auprès de l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées).



DÉROULÉ DES FORMATIONS / MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Nos sessions de formation s'articulent selon le modèle suivant.

◀◀ Avant la séance

Certains modules de formation supposent la réalisation d'un module e-learning préparatoire à la session en présence de notre formateur. Des accès vers notre plateforme e-learning sont dans ce cas envoyés par mails aux différents participants, pour leur permettre de réaliser cette partie en autonomie.

Les supports de formation sont fournis par le formateur. Ils comportent des captures d'écrans de l'application accompagnées d'indications qui permettent aux personnes formées de savoir quelles sont les actions à effectuer et le résultat attendu pour chacune.

⏸ Pendant la séance

Les sessions sont réalisées soit en mode présentiel dans les locaux du client, dans une salle de cours équipée (l'ensemble des prérequis matériels est listé plus haut), soit en mode distanciel, au travers d'une classe virtuelle permettant le partage d'écran et les interactions avec les participants. Dans les deux cas de figure, la séance alterne le plus possible entre théorie (présentation des usages sous la forme de cours et de démonstrations) et pratique (réalisation des usages dans l'application sur des cas d'application concrets).

Les sessions de formation ne sont jamais réalisées dans les locaux d'Efalia.

▶▶ En fin de séance

Des exercices d'évaluation (QCM sur la plateforme LMS, manipulations dans l'application) sont réalisés sur les différents usages abordés pour s'assurer qu'ils ont été compris et acquis.

Un questionnaire de satisfaction est ouvert sur la plateforme LMS pour que les participants à la séance puissent formuler un retour sur le contenu et la forme de la formation à laquelle ils ont participé.

Pour plus de détails concernant le déroulé de nos formations, il est possible de se référer au document « Procédure client pour la mise en œuvre des formations Efalia », qui décrit l'ensemble des étapes nécessaires à la mise en œuvre de nos prestations de formation.



FORMATIONS UTILISATEURS

OBJECTIFS DE FORMATION

La réussite du déploiement d'une application informatique tient tout autant dans son acceptation par ses utilisateurs que dans la pertinence de la solution technique qui leur est proposée. Il est donc important de ne pas délaissé la première au profit de la seconde. Dans cette optique, Efallia propose de vous accompagner dans la formation de vos collaborateurs à l'utilisation de Efallia Process.

En effet, cette formation est une étape essentielle à divers points de vue :

Elle a tout d'abord pour objectif une prise en main efficace de l'outil par vos collaborateurs, afin d'anticiper au mieux la transition vers Efallia Process. Pour cela, ils seront invités à comprendre et s'appropriier au travers de cas d'applications pratiques les usages qu'ils utiliseront au quotidien une fois l'application déployée.

Les séances de formation ont également vocation à rassurer vos futurs utilisateurs, pour qui un changement de pratique n'est jamais anodin. En leur permettant de se familiariser à l'outil avant son lancement et d'obtenir des réponses à leurs interrogations sur son fonctionnement, elles permettent d'enclencher très tôt un processus positif de conduite du changement.

Enfin, ces sessions sont véritablement l'occasion de susciter l'enthousiasme des utilisateurs autour de Efallia Process en leur présentant les avantages qu'ils en tireront quotidiennement par rapport à votre fonctionnement actuel.

À l'issue de sa formation, un utilisateur Efallia Process saura ainsi :

- Accéder à l'application avec ses identifiants et y naviguer de manière autonome
- Réaliser l'ensemble des scénarios d'usage qui le concernent
- Trouver l'aide adéquate en cas d'incompréhension, de dysfonctionnement suspecté du système ou de demande d'évolution (manuels utilisateurs, aide en ligne, contacts référents).

[EP-UTIL-01] Process Formation Utilisateur

OBJECTIFS DE FORMATION :

- Créer un document
- Valoriser les données d'un document en fonction des types de données et des attentes des règles de gestion
- Situer l'avancée d'un document dans le processus

EFFECTIF :

10 personnes maximum

PUBLIC CONCERNÉ

Utilisateurs finaux
Utilisateurs clés



🕒 **1/2 journée (3,5 h)
à 1 journée (7h)**

PRÉREQUIS

La liste des prérequis standards (matériels, logiciels et connaissances informatiques minimum des participants) est détaillée plus haut dans ce document.

Ce module ne présente pas de prérequis spécifiques.

DÉROULÉ DU MODULE

Session accompagnée (présentielle ou distancielle) par un formateur Efalia

- Présentation rapide de la solution
- Présentation rapide du projet
- Création d'un document
- Explication de la méthode pour remplir un document
- Présentation du circuit total
- Actions sur le document en fonction de son avancée et de ses droits
- Recherche d'un document en utilisant les vues
- Etude de cas

*Ces informations sont données à titre indicatif et sans engagement de la part d'EFALIA.
En fonction de l'avancement de la formation et des besoins du client, ce programme pourra être modifié.*



FORMATIONS ADMINISTRATEURS FONCTIONNELS

OBJECTIFS DE FORMATION

Les compétences d'un administrateur fonctionnel Efallia Process sont multiples et essentielles.

Ses connaissances relatives au paramétrage de l'application, réalisé au travers de l'administration, font de lui un référent fonctionnel au sein de l'organisation où est déployé Efallia Process. Elles lui permettent de faire évoluer l'outil sans assistance de la part d'Efallia tout au long de sa vie.

Sa compréhension fine de la philosophie de l'outil associée à une vision globale de l'application lui permet par ailleurs d'entreprendre le déploiement de nouvelles fonctionnalités tout en garantissant un maintien de la cohérence globale de l'outil.

Enfin, l'administrateur fonctionnel constitue un interlocuteur privilégié pour les intégrateurs et le service support Efallia. Par sa connaissance sur l'administration, il peut échanger précisément avec les équipes Efallia sur un besoin, une ébauche de solution, ou encore un dysfonctionnement que pourrait rencontrer le système, de sorte à faciliter la réalisation des paramétrages et/ou correctifs associés.

À l'issue de sa formation, un administrateur fonctionnel Efallia Process est ainsi en mesure de :

- Répondre aux questions de vos utilisateurs sur la faisabilité d'un besoin donné
- Exploiter pleinement les possibilités de Efallia Process sur les périmètres déjà intégrés
- Effectuer les paramétrages nécessaires pour réaliser vos envies d'extensions

[EP-FONC-01] Process Formation Administrateur

OBJECTIFS DE FORMATION :

- Administrer un document
- Modifier un utilisateur / unité et rôle
- Appliquer l'administration aux spécificités du processus

EFFECTIF :

5 personnes maximum

PUBLIC CONCERNÉ

Référent métier ou informatique



 **1/2 journée (3,5 h)**

PRÉREQUIS

La liste des prérequis standards (matériels, logiciels et connaissances informatiques minimum des participants) est détaillée plus haut dans ce document.

Il est par ailleurs exigé d'avoir suivi au préalable le module de formation « [EP-UTIL-01] Process Formation Utilisateur ».

Enfin, il est exigé que le participant ait une connaissance métier des processus mis en place dans l'outil.

DÉROULÉ DU MODULE

Session accompagnée (présentielle ou distancielle) par un formateur Efallia

- Présentation des onglets de l'administration
 - ✓ Onglets Accueil
 - Explication des fonctions diverses
 - ✓ Onglet Gestionnaires
 - Explication des différents niveaux d'administrateur
 - ✓ Onglet Processus
 - Présentation du fonctionnement de versioning des processus
 - ✓ Onglet Rôles
 - Affectations des utilisateurs aux rôles du processus pour assurer la maintenance
 - ✓ Onglet Unités
 - Explication de la maintenance de l'éventuel organigramme
 - ✓ Onglet Agents
 - Explication des différents niveaux d'administrateur
- Mise en relation entre chaque onglet et son intérêt dans l'administration du ou des processus déjà en production.
- Etude de cas

[EP-FONC-02] Process Formation Designer

OBJECTIFS DE FORMATION :

- Être autonome dans la réalisation d'un processus
- Gérer un formulaire
- Connaître le fonctionnement des méthodes STALK
- Utiliser des connecteurs SQL
- Utiliser des connecteurs Java
- Créer des vues permettant l'utilisation de tableaux de bord

EFFECTIF :

5 personnes maximum

PUBLIC CONCERNÉ

Référents métier ou informatique



3 journées (21h) à 5 journées (35h)

3 sessions de 1 jour et éventuellement 2 sessions de 1 jour (découpables si besoin) pour approfondir les bases

PRÉREQUIS

La liste des prérequis standards (matériels, logiciels et connaissances informatiques minimum des participants) est détaillée plus haut dans ce document.

Par ailleurs, le participant devra avoir une appétence pour les logiciels informatiques (ERP, CRM, macros Excel) et/ou des connaissances de base en programmation/développement.

DÉROULÉ DU MODULE

Session accompagnée (présentielle ou distancielle) par un formateur Efallia

- Présentation de l'outil Efallia Process Designer
- Réalisation d'un processus simple
- Ajout de fonctionnalités pour étoffer le processus
- Réalisation de cas pratiques permettant aux apprenants de mettre en pratique sur des sujets libres ou cadrés
- Présentation des documentations disponibles permettant d'utiliser le STALK, JavaScript et autres connecteurs

Ces informations sont données à titre indicatif et sans engagement de la part d'EFALIA. En fonction de l'avancement de la formation et des besoins du client, ce programme pourra être modifié.



TARIFS

Notre tarification journalière pour les formations est soigneusement établie en fonction de la solution logicielle concernée ainsi que de la typologie du client.

À titre indicatif, le tarif journalier pour une formation, qu'elle soit en présentiel ou en distanciel, varie de 1 100 € HT à 1 500 € HT selon la complexité du projet. En ce qui concerne les formations en e-learning, le coût dépend du nombre d'apprenants et du nombre de modules inclus dans le parcours, et s'échelonne de 75 € HT/mois (pour 1 module et 1 apprenant) à 8 750 € HT/mois (pour 5 modules et 100 apprenants).

Nos équipes d'experts sont disponibles pour affiner votre demande et vous fournir un devis détaillé.



QUI CONTACTER ?

- ▶ Votre commercial
- ▶ Votre Chef/Cheffe de projet
- ▶ Ou directement le service formation en adressant votre demande à :

formation@efalia.com

04 72 51 77 55

Nos équipes d'experts vous accompagnent dans toutes les étapes de votre projet pour en garantir la réussite.



TEL : +33 (0)4 72 51 77 55
FAX : +33 (0)4 72 50 43 13



210, AVENUE JEAN JAURÈS
69007 LYON



WWW.EFALIA.COM



FORMATION@EFALIA.COM