



► CATALOGUE DE FORMATIONS

Ce livret présente l'offre de formation proposée par Efallia autour de sa solution **efalia ecm**

efalia ecm

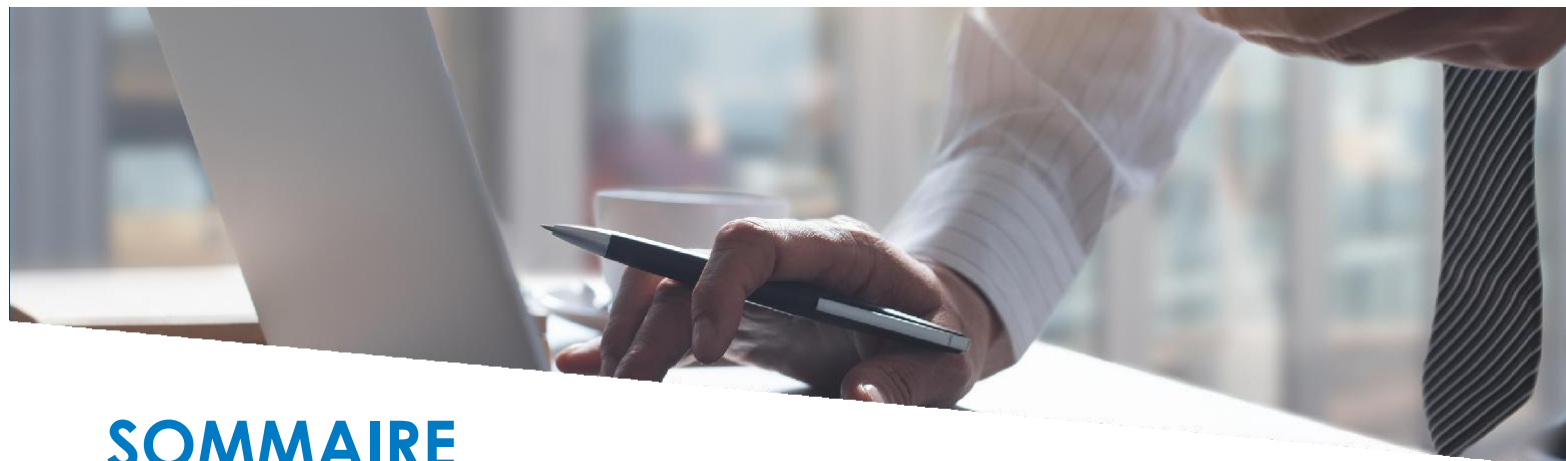


Déclaration d'activité de l'organisme de formation enregistrée sous le numéro 84692003369 auprès du préfet de la Région Auvergne-Rhône-Alpes



HISTORIQUE DE RÉVISION DU DOCUMENT

Date	Modifications	Auteur	Rôle
18/02/2025		CHEVALIER Françoise	Rédactrice
23/06/2025		JUVEN Philippe BOBO Florent	Lecture finale et Validation
11/02/2026	Modification des objectifs pédagogiques	Mickaël BRUNET	Rédacteur



SOMMAIRE

INTRODUCTION	3
CADRE DES FORMATIONS	4
DÉROULÉ DES FORMATIONS / MOYENS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES	7
FORMATIONS UTILISATEURS	8
[ECM-UTIL-01] Efalía ecm Formation Utilisateur	9
FORMATIONS ADMINISTRATEURS FONCTIONNELS	10
[ECM-FONC-01] Efalía ecm Formation Administrateur fonctionnel	11
FORMATIONS ADMINISTRATEURS TECHNIQUES	12
[ECM-TECH-01] Efalía ecm Formation Administrateur technique	13
TARIFS	14
QUI CONTACTER ?	15

efalía



INTRODUCTION



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

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 délaisser 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 ecm.

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 ecm. Pour cela, ils seront invités à comprendre et s'approprier 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 ecm 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 ecm 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).

[ECM-UTIL-01] Efallia ecm

Formation Utilisateur

OBJECTIFS DE FORMATION :

- Connaître les différentes fonctionnalités utilisateurs Efallia ecm et leurs cas d'usage respectifs
- Utiliser ces fonctionnalités depuis les interfaces clients riche (Windows) et Web

EFFECTIF :

6 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.

Par ailleurs, le participant devra être à l'aise avec les outils informatiques, être en possession d'un ordinateur et pouvoir se connecter à l'application.

DÉROULÉ DU MODULE

Session accompagnée (présentielle ou distancielle) par un formateur Efallia

- Présentation de l'interface Efallia ecm
- Plan de classement et index
- Recherche de documents
 - ✓ Recherche simple sur plan de classement et champ d'index
 - ✓ Recherche simple sur plan de classement et champ d'index (valeur approchée)
 - ✓ Recherche étendue sur plan de classement et/ou champ d'index
 - ✓ Mémorisation des recherches
- Envoi documents par mail et envoi document à utilisateur
- Export liste de documents efallia ecm vers Excel
- Méthode d'enregistrement / création de document
- Modifications possibles sur les documents
- Edition champs index des documents et changement item plan de classement
- Workflow validation et/ou diffusion
- Etude de cas



FORMATIONS ADMINISTRATEURS FONCTIONNELS

OBJECTIFS DE FORMATION

Les compétences d'un administrateur fonctionnel Efallia ecm 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 ecm. 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 ecm est ainsi en mesure de :

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

[ECM-FONC-01] Efallia ecm

Formation Administrateur fonctionnel

OBJECTIFS DE FORMATION :

- Savoir à quoi sert Efallia ecm et son architecture technique
- Connaître les composants Efallia ecm (partie serveur et utilisateurs)
- Paramétrer les droits utilisateurs
- Configurer les doctypes et leur affichage
- Configurer les champs d'index
- Mettre en place des workflows

EFFECTIF :

2 personnes maximum

PUBLIC CONCERNÉ

Référent (ou Chef de Projet) métier et/ou référent informatique technique



5 journées (35 h)
soit 2 sessions de deux jours et
1 session d'un jour

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 être à l'aise avec les outils informatiques (connaître d'autres logiciels paramétrables est un plus mais pas indispensable), être en possession d'un ordinateur et pouvoir se connecter à l'application.

DÉROULÉ DU MODULE

Session accompagnée (présentielle ou distancielle) par un formateur Efallia

- Présentation de l'architecture Efallia ecm
- Les certificats
 - ✓ Installer un certificat serveur
- Entreprise Manager
 - ✓ Configuration de la traçabilité
 - ✓ BlackList
- Les plannings
 - ✓ Les différents types de plannings
 - ✓ L'import des comptes
 - ✓ Contrôle de validités en cours
 - ✓ Lecture plein texte
 - ✓ Import d'index
 - ✓ Import de fichier
 - ✓ Import d'index et de fichier
 - ✓ Import Retrieval
 - ✓ Stockage mail
- Les groupes utilisateurs
 - ✓ Droits par défaut des groupes
 - ✓ Hiérarchie d'attribution des licences
- Création d'un gestionnaire DTD
- Structure du pool de stockage sur le serveur
- Les droits
- Les doctypes : propriétés / Doctype Type Mailbox
- Les champs
 - Types de champs
 - ✓ Paramètres étendus / Autres propriétés
 - Gérer les affichages dans les doctypes
 - Changer la couleur des champs d'index
 - Listes de mots-clés
 - ✓ Listes dépendantes / Filtrer les listes dépendantes
 - Designer du système arborescent
 - Créer une arborescence
 - Contrôle de rétention
 - Workflows (gestion des processus métiers)
 - Profil de numérisation : Scan de répertoire
 - L'OCR et la reconnaissance de forme
 - ✓ Reconnaissance totale de la forme
 - ✓ Reconnaissance de forme limitée au type de document
 - ✓ Pas de reconnaissance de forme
 - Reconnaissance de forme OCR
 - ✓ Présentation / Conditions / Reconnaissance de forme manuelle, automatique / Fonctionnalités de la reconnaissance de forme OCR / Améliorer l'image
 - Tampons : sécurité Tampon
 - Les liens ODBC : configurer la source ODBC sur le serveur

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 TECHNIQUES

OBJECTIFS DE FORMATION

En complément de l'Administrateur fonctionnel, qui gère toute la partie relative au paramétrage métier de l'application, l'Administrateur technique joue lui-aussi un rôle central dans le bon fonctionnement de Efalia ecm, et ce à plusieurs titres.

C'est tout d'abord un interlocuteur important. En effet, il est le seul par sa connaissance pointue de votre système d'information à pouvoir échanger techniquement avec le personnel technique d'Efalia sur les modalités d'installation et de mise à jour de l'application.

De plus, ses droits d'accès sur votre infrastructure lui donnent la possibilité de mettre en place les mises à jour, d'échanger avec les équipes Efalia des sauvegardes de bases de données, ou encore de prendre les actions nécessaires pour permettre à Efalia ecm de dialoguer avec d'autres composantes de votre SI lors d'interfaçages.

L'objectif des formations à destination de ces Administrateurs techniques est double. Il consiste d'abord à leur faire connaître Efalia ecm du point de vue technique et applicatif, et d'autre part à leur transmettre les bonnes pratiques pour un maintien en conditions opérationnelles autonome et sûr de votre application.

À l'issue de sa formation, un Administrateur technique efalia ecm saura ainsi :

- Appréhender la structure technique de Efalia ecm
- Réaliser des opérations de sauvegarde, restauration, mise à jour de Efalia ecm

[ECM-TECH-01] Efallia ecm

Formation Administrateur technique

OBJECTIFS DE FORMATION :

- Utiliser Efallia ecm et connaître son architecture technique
- Installer les composants Efallia ecm (partie serveur) et connaître leur rôle
- Installer les composants Efallia ecm (partie utilisateur) et connaître leur rôle
- Connaître le rôle des différents modules techniques d'Efallia ecm
- Paramétrer les différents modules techniques d'Efallia ecm

EFFECTIF :

2 personnes maximum

PUBLIC CONCERNÉ

Référent technique informatique



 **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.

Il est par ailleurs nécessaire d'avoir des connaissances en base de données et savoir ce qu'est un logiciel architecture 3 tiers.

DÉROULÉ DU MODULE

Session accompagnée (présentielle ou distancielle) par un formateur Efallia

- Présentation rapide d'Efallia ecm et de ses fonctionnalités principales
- Présentation de l'architecture technique Efallia ecm
- Prérequis logiciels et matériels nécessaires à Efallia ecm
- Installation des composants serveur Efallia ecm
- Installation des composants clients Efallia ecm
- Présentation des modules techniques Efallia ecm disponibles (rôle, fonctionnalités disponibles...)
- Paramétrage de ces différents modules

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. 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 (pour 1 module et 1 apprenant) à 8 750 € HT (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