

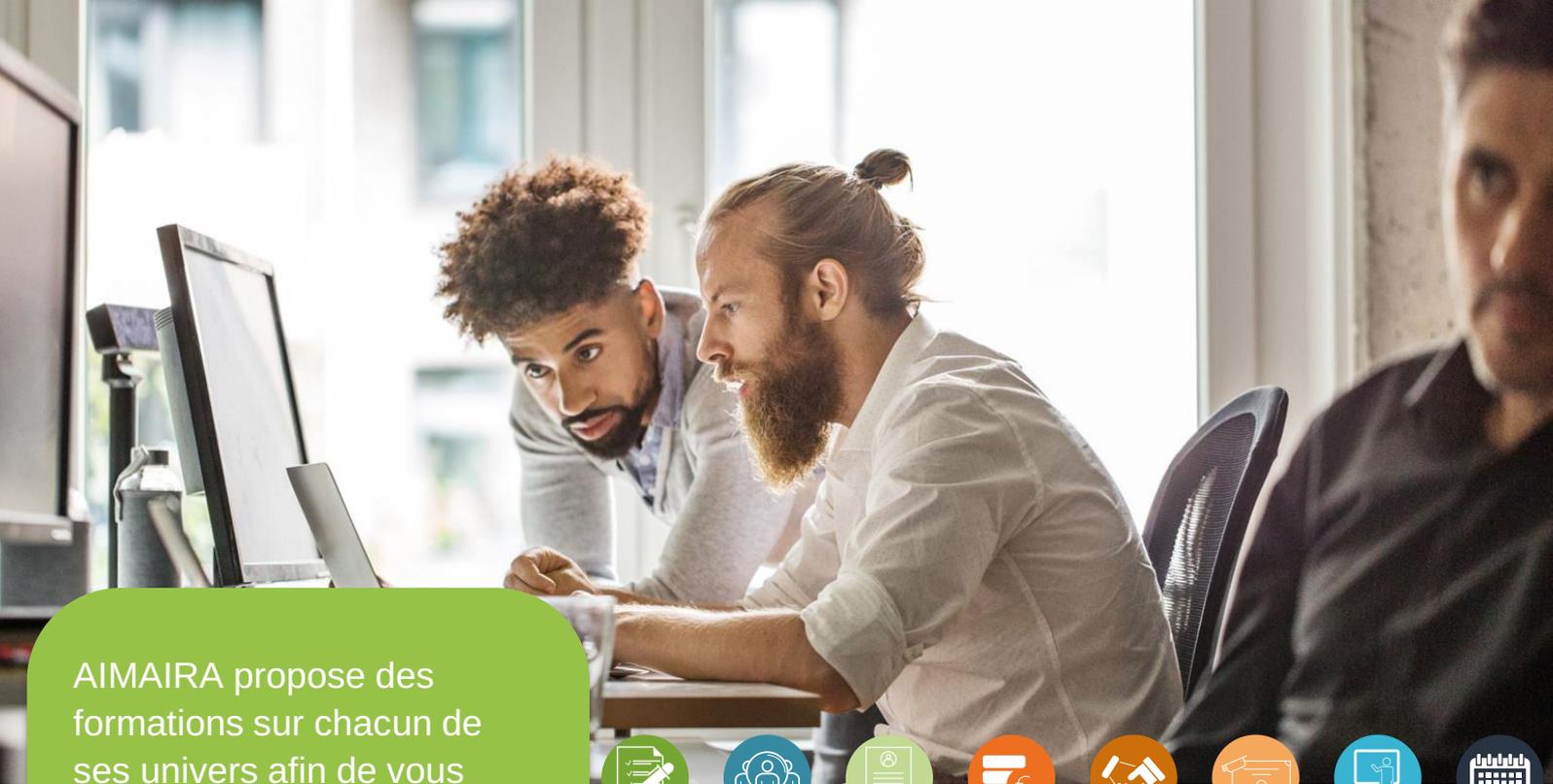


AIMAIRA

Catalogue de formation



aimaira



AIMAIRA propose des formations sur chacun de ses univers afin de vous familiariser avec l'outil.

Notre objectif est que vous l'utilisiez de manière optimum et qu'il corresponde exactement à votre besoin quotidien.



PRÉREQUIS

Les formations sont destinées aux collaborateurs ayant accès au backoffice AIMAIRA.

Pour effectuer nos formations, il est nécessaire que les utilisateurs aient des droits sur le logiciel AIMAIRA.

OBJECTIF DES FORMATIONS

Prendre en main l'ERP AIMAIRA
Favoriser son adoption auprès des collaborateurs.
Partager les bonnes pratiques du logiciel.

FORMATEURS EXPERTS

Les formations sont réalisées par les salariés d'AIMAIRA qui possèdent la double compétence de déploiement du logiciel chez les clients et du métier de formateur.

DURÉE

La durée d'une action de formation varie entre 0,5 et 1 jour.

La durée d'une journée de formation est de 7 heures.

La formation peut être dispensée en journée ou en demi-journée.

MÉTHODES UTILISÉES

Vous participez à des sessions de formations interactives et ludiques qui peuvent s'appuyer sur vos propres données. Le contenu de la formation peut être adapté aux besoins des utilisateurs, selon les demandes formulées.

Nous favorisons les formations en petit groupe (6 personnes) afin que chacun puisse interagir avec ses collègues et le formateur.

Le formateur s'appuie sur un support de formation. Des mises en situation à partir de cas pratiques vous permettent de vous approprier l'outil.

Un temps d'échange est prévu en fin de formation afin de nous assurer que la formation a répondu correctement aux attentes des participants..

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS À LA FORMATION

Les formations se déroulent en intra en présentiel dans vos locaux, ou à distance. Dans ce dernier cas, elles peuvent être enregistrées.

Les dates de formation sont à définir avec vous, en fonction des disponibilités respectives.

L'intégration d'un collaborateur à une action de formation est possible jusqu'à 7 jours avant le début de la formation, sous réserve de la validation du dossier dans ce délai.

Pour réserver une formation, adresser un mail à : formation@aimaira.fr.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

-  Evaluation au cours de la formation via des exercices et cas pratiques
-  Auto-évaluation des connaissances et des acquis avant et après chaque formation
-  Enquête de satisfaction finale
-  Feuille d'émargement qui atteste de la bonne réalisation de la formation



ACCESSIBILITÉ PSH

Si vous pensez être en situation de handicap, un référent handicap AIMAIRA est à votre disposition pour répondre à vos questions et vos besoins spécifiques.



TARIFS

AIMAIRA est certifié QUALIOPI, nos formations peuvent être financées par votre OPCO.

Le prix est de 1 250 € nets de taxes pour une journée de 7 heures de formation sur site ou en distanciel.

Les frais de déplacement à Paris et en Normandie sont compris dans le coût de la formation. Autres régions : nous consulter.

FORMATIONS



- ▶ Maitriser le fonctionnement général 05



- ▶ Maitriser la gestion des candidatures 06



- ▶ Paramétrer l'univers Sélection 07
- ▶ Planifier et gérer les concours 08



- ▶ Paramétrer les inscriptions 09
- ▶ Gérer les inscriptions 10



- ▶ Maitriser la gestion financière 11



- Maitriser la gestion de la Relation entreprise 12



- ▶ Maitriser les fondamentaux de l'univers Pédagogie 13
- ▶ Gérer les notes et les évaluations 14
- ▶ Collecter et contrôler les absences 16



- ▶ Gérer les enseignants 17



- ▶ Planifier les séances d'enseignement 15



Intitulé : **Maitriser le fonctionnement général**

Durée : 1 journée soit 7 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est un utilisateur du logiciel au sein de l'établissement.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Comprendre le fonctionnement et la navigation dans AIMAIRA
2	Comprendre les principes de paramétrage des univers
3	Savoir concevoir et utiliser les modèles de mails et de questionnaires
4	Exploiter les données



Intitulé : **Maitriser la gestion des candidatures**

Durée : 1 journée soit 7 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge du paramétrage du processus de candidature au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Appréhender le modèle et les notions fondamentales
2	Paramétrer les voies d'admission
3	Définir le process d'évaluation
4	Editer les questionnaires
5	Suivre l'avancement des candidatures



Intitulé : **Paramétrer l'univers Sélection**

Durée : 1 journée soit 7 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge du paramétrage du processus de recrutement au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Mettre en place la structure de concours
2	Paramétrer les éléments transverses
3	Exploiter les données



Intitulé : **Planifier et gérer les concours**

Durée : 1 journée soit 7 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge du paramétrage du processus de recrutement au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Organiser les sessions de concours
2	Paramétrer les éléments transverses
3	Exploiter les données



Intitulé : **Paramétrer les inscriptions**

Durée : 1 journée soit 7 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge du paramétrage du processus d'inscription et de réinscription au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Comprendre les notions fondamentales de l'inscription et de la réinscription
2	Comprendre les bases du paramétrage des inscriptions et des réinscriptions
3	Comprendre l'expérience du futur apprenant



Intitulé : **Gérer les inscriptions**

Durée : 1/2 journée soit 3,5 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge du déroulement du processus d'inscription et de réinscription au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Suivre les inscriptions
2	Personnaliser les communications
3	Gérer la sollicitation d'un futur apprenant



Intitulé : **Maitriser la gestion financière**

Durée : 1 journée soit 7 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge du suivi financier des apprenants au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Comprendre la gestion des balances
2	Gérer au quotidien votre Finance



Intitulé : **Maitriser la gestion de la Relation entreprise**

Durée : 1 journée soit 7 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge du suivi financier des apprenants au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Comprendre les mécanismes liés aux conventions
2	Comprendre la gestion d'un compte client avec financement
3	Gérer la facturation d'un CFA
4	Suivre les conventions de l'entreprise



Intitulé : **Maitriser les fondamentaux de l'univers**

Pédagogie

Durée : 1/2 journée soit 3,5 heures

Prérequis : Le collaborateur formé est en charge du suivi de la maquette pédagogique au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Structurer le parcours pédagogique
2	Créer les parcours pédagogiques
3	Rendre visibles les informations
4	Dérouler pas à pas le paramétrage



Intitulé : **Gérer les notes et les évaluations**

Durée : 1/2 journée soit 3,5 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge du suivi pédagogique et de l'édition des relevés/bulletins de notes au sein de l'établissement. Il a au préalable suivi la formation « Maîtriser les fondamentaux de la pédagogie ».

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Gérer les évaluations
2	Enregistrer les notes dans le backoffice
3	Suivre la saisie des notes
4	Editer et voir les bulletins et relevés de notes
5	Gérer les rattrapages



Intitulé : **Planifier les séances d'enseignement**

Durée : 1/2 journée soit 3,5 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge de la planification au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation. Il a au préalable suivi la formation « Maîtriser les fondamentaux de la pédagogie ».

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Préparer les ressources en vue de planifier
2	Planifier les séances de cours
3	Communiquer les emplois du temps



Intitulé : **Collecter et contrôler les absences**

Durée : 1/2 journée soit 3,5 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge du suivi pédagogique des apprenants au sein de l'établissement pour au moins un des programmes de formation. Il a au préalable suivi la formation « Maîtriser les fondamentaux de la pédagogie ».

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Comprendre la gestion des absences
2	Réaliser l'appel en classe
3	Suivre et exploiter les absences
4	Communiquer les absences



Intitulé : **Gérer les enseignants**

Durée : 1/2 journée soit 3,5 heures

Prérequis spécifiques : Le collaborateur formé est en charge des contrats des enseignants au sein de l'établissement.

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DE LA FORMATION

1	Découvrir les fondamentaux de l'Univers Académie
2	Gérer l'édition et la signature des contrats

MERCI !



CONTACTEZ-NOUS !

Pour d'avantage d'informations ou réserver une formation, adressez un mail à :

formation@aimaira.fr

Vous pouvez aussi vous rendre sur notre site internet :

www.aimaira.fr

