



FORMATION SYNCHRONE

# NOUVEL UTILISATEUR ARGALIS - 3 JOURS

Dernière mise à jour le 07/03/2025.

## 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...)

## PUBLIC CONCERNÉ

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

<b>Tarif</b>	<b>2970 € HT</b> par groupe
--------------	--------------------------------

<b>Réf.</b>	<b>FNU3</b>
-------------	-------------

<b>Contact</b>	contact@argalis.fr www.argalis.fr
----------------	--------------------------------------

## PRÉ-REQUIS

- Détenir une licence de la solution Argalis

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS





Sur inscription après contact par mail ou téléphone, réalisation dans un délais de 3 mois à compter de la contractualisation de la formation

## MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apport de connaissance sur la solution et mise en situation pratiques

## MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation Synchrone dans vos locaux ou visio-conférence

 Niveau <b>Sans niveau de qualification</b>	 Modalité <b>Présentiel</b>	 Effectif par session <b>1 mini &gt; 8 maxi</b>	 Durée <b>21 heures / 3 jour(s)</b>
--	--	---	--



# PROGRAMME

## 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

## LES FONDAMENTAUX

- Créer et modifier un Client
- Créer et modifier un Produit
- Créer et modifier un 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
- Gérer les éléments de dématérialisation (émargement, satisfaction...)

## ACTIONS COMMERCIALES

- Réaliser une analyse des besoins
- Réaliser une proposition commerciale

## ADMINISTRATION AVANCÉES

- Codification hiérarchique
- Paramétrage avancés (QCM, statuts secondaires, émargement...)
- Gérer les modèles
- Réaliser des imports

## LES SESSIONS AVANCÉES

- Revue de cas complexes de structure de financement
- Paramétrage et gestion avancée de l'émargement
- 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 de supervision
- L'historique

# 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, Questionnaire à choix multiples avec un score minimum de 50%

## ATTRIBUTION FINALE

Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation