

ANNEXE 1 : PROGRAMME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Formation à l'utilisation et l'exploitation de la solution logicielle « Efficacy – Designer »

Objectif

Cette formation s'inscrit dans une démarche de qualification professionnelle et de formation continue de personnes devant exploiter au quotidien la solution logicielle dans le cadre de leur fonction d'Administrateur :

- Connaître, comprendre et maîtriser l'Administration de la solution logicielle Efficacy.
- Intégrer dans sa pratique professionnelle quotidienne les composantes et normes de la solution logicielle Efficacy.
- Utiliser et améliorer l'utilisation au quotidien de la solution logicielle Efficacy CRM des utilisateurs internes dans le cadre d'une démarche qualité continue.

Public visé	Contenu
<p>Utilisateur de la solution logicielle « Efficacy - Designer ».</p> <p>Prérequis Connaissances de base des outils informatiques (Windows, Word, Excel, ...).</p> <p>Avoir suivi la formation Efficacy Utilisateur</p> <p>Outils : Ordinateur/PC, Vidéoprojecteur, Paperboard, Supports pédagogiques imprimés et/ou numérisés</p> <p>Moyens pédagogiques : Alternance entre concepts, théories, bonnes pratiques et exercices concrets.</p> <p>Durée : 2 (deux) jours, soit 14 (quatorze) heures.</p> <p>Participants : De 1 (une) à 4 (quatre) personnes.</p> <p>Lieu de la formation : Formation « intra-entreprise »</p> <p>Intervenant :</p> <p>Tarif Catalogue : 994 €HT / jour</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction <ul style="list-style-type: none"> ○ Le modèle de données Efficacy • Gestion de bases de données <ul style="list-style-type: none"> ○ - A propos de la création de base de données ○ - A propos des licences • Gestion des champs <ul style="list-style-type: none"> ○ Comprendre la différence entre Panneaux vs Catégories ○ Connaître les différents types de champs ○ Ajouter un champ dans une table principale ○ Ajouter un champ dans un formulaire ○ Mettre en place des champs associés ○ Créer une relation champ maître – champ détail] • Gestion du contenu <ul style="list-style-type: none"> ○ Gérer les tables de recherche ○ Créer des numéros de référence ○ Traduire les noms de tables et libellés de champs • Gestion des utilisateurs <ul style="list-style-type: none"> ○ Créer des ressources ○ Créer un nouvel utilisateur ○ Créer et configurer un groupe ○ Gérer les permissions ○ Comprendre la différence entre Droits et Sécurités ○ Gérer les privilèges des utilisateurs ○ Mettre en place : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Les droits sur les tables ▪ Les sécurités ▪ Le partage des listes • Moteur de Workflow Visual par États <ul style="list-style-type: none"> ○ Créer un État ○ Définir les visibilités ○ Créer les Transitions ○ Définir les évènements

Moyens de suivi et d'évaluation :

Le suivi des stagiaires est assuré au moyen de la feuille de présence.

En fin de formation, le formateur évalue le ou les stagiaire(s) et indique l'atteinte des objectifs dans l'attestation de fin de formation.

Un questionnaire d'évaluation de satisfaction est demandé à chaque stagiaire.

Pour toute information concernant cette formation, vous pouvez nous joindre au 01.80.420.410 ou par email contact@factorygroup.fr