

Module de formation

Administration de formation Skillpilot

Administrer et piloter mes sessions de formation sur Skillpilot en maîtrisant ses principales fonctionnalités pour gérer apprenants, formateurs, et programmes pédagogiques.

Formation hybride

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profils du stagiaire

- ★ Administrateur de formation, responsable de formation, gestionnaire de formation, concepteur pédagogique

Prérequis

- ★ Usage pratique du numérique (internet, mail, tableur.)

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES ET COMPÉTENCES VISÉES

Au terme de la formation, le stagiaire sera capable d'

- ★ Paramétrer son organisation de développement des compétences en configurant les propriétés et champs personnalisés, l'architecture de son dispositif afin d'optimiser l'efficacité organisationnelle et pédagogique.
- ★ Construire ses parcours de formation en personnalisant les ressources et orchestrant les activités pédagogiques afin de garantir la cohérence et la qualité du dispositif de formation.
- ★ Préparer et exécuter une session de formation avec l'utilisation des fonctionnalités avancées comme la gestion des absences, l'analyse des données apprenants, pour suivre efficacement la montée en compétences.
- ★ Adapter un parcours pédagogique pour la progression des apprenants en analysant les performances des apprenants, ajustant les activités à débloquer afin de maintenir un haut niveau d'engagement et de satisfaction.
- ★ Clôturer une session de formation en générant les documents de synthèse, tels que les bilans et attestations, avec l'outil Skillpilot afin d'assurer une traçabilité et une conclusion conforme des parcours de formation.

CONTENU & PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

E1 : Administration et gestion de session de formation Skillpilot

- Présentation de Skillpilot : enjeux et bénéfices.
- Exploration de l'ergonomie et des espaces fonctionnels et des différentes espaces
- Les options de paramétrage d'une organisation de développement des compétences (OF/CFA/Académie d'entreprise)
- Configurer les propriétés de l'instance et personnaliser l'environnement selon différents usages
- Ajouter et organiser les référentiels de données ressources pédagogiques (salles, documents).

- Appréhender les notions d'architecture d'un dispositif de formation
- Ateliers pratiques : personnalisation d'une instance fictive.

E2 : Conception et orchestration de parcours de formation

- Construire l'architecture d'un dispositif de formation selon différents usages
- Créer des parcours de formation : orchestrer des ressources
- Planifier des parcours et allouer les ressources : stagiaire, formateurs; salles notamment
- Créer des modules en libre accès et suivre la montée en compétences
- Exécuter une session de formation
- Créer et suivre des cohortes d'apprenants
- Gérer des absences
- Analyser les données apprenants
- Simuler une gestion d'une session.

E3 : Projet individuel - Mise en situation en autonomie

- Objectif : Consolider les acquis et mettre en pratique de façon autonome avec un projet d'administration et animation d'une session de formation
 - Configurer un environnement Skillpilot (paramètres et ressources).
 - Créer une session de formation avec plusieurs apprenants fictifs.
 - Gérer les absences, valider une justification, et analyser les données.
 - Clôre sa session de formation

E4 : Accompagnement et évaluation du projet de mise en situation

- Analyse des mises en situation réalisées en autonomie.
 - Retour sur les bonnes pratiques et axes d'amélioration.
 - Adaptation des parcours pédagogiques en fonction des données collectées.
 - Focus sur la clôture des sessions :
 - Génération des bilans et attestations.
 - Présentation des résultats et analyses
 - Échanges sur les cas pratiques et questions spécifiques.
- Évaluation des projet
- Debriefing de session

ORGANISATION ET EXPÉRIENCE DE FORMATION

Équipe pédagogique

UpSkilling accompagnent et forment les entreprises à tirer partie des nouvelles technologies comme un levier de transformation et d'amélioration. Notre objectif est d'accompagner les professionnels à ancrer les nouvelles compétences digitales durablement.

Nos intervenants formateurs(bac +5) et plusieurs années d'expérience de pratique et de formation accompagnent les stagiaires dans leur parcours de formation.

La formation est ainsi animée par des professionnels de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique.

Contact

Administratif - formation@upskilling.com

Moyens pédagogiques

Un formateur vous guide dans votre progression et converse avec vous tout au long de votre apprentissage. Le formateur utilisera les différentes méthodes expositives, démonstratives, interrogatives, actives et expérientielles permettant d'acquérir les éléments théoriques et méthodologiques pour les mettre en pratique en séance et entre les séances.

Le produit Skillpilot est mis à disposition pour accéder aux ressources de mission ainsi que le livret pédagogique.

Durée

Une durée totale de formation de 22h00

- 17h en présentiel
- 5h en distanciel

Lieu : Dans les locaux de l'entreprise ou en salle de formation (selon le besoin intra ou inter-entreprise) pour la partie présentielle (17h sur 2,5 jours) et 5h à distance

Possibilité de réaliser tout ou partie de la formation à distance selon les besoins d'un client en session intra-entreprise.

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultat de la formation

Les stagiaires sont accompagnés et suivis : suivi des présences lors de la journée de formation

Les stagiaires sont préparés par le formateur avec des mises en citation tout au long de la formation en pratiquant

- Cas pratiques
- Mise en pratique dans leur contexte

À la fin de la formation, le stagiaire reçoit ses résultats et obtient son certificat de réalisation si

- le stagiaire a été présent et impliqué sur l'ensemble de la formation
- le stagiaire a présenté ses travaux de mise en pratique en fin de formation

A la fin de la session de formation, le stagiaire recevra un formulaire d'évaluation à chaque fin de session de formation pour mesurer la qualité de la formation

Moyens techniques

Formation en présentiel :

- Salle de formation
- Tables, chaises (idéalement en U)
- Paperboard
- Vidéo projecteur

Formation en distanciel:

- Ordinateur connecté à internet
- Webcam et micro

Accessibilité

UPSKILLING répond à la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Dans ce contexte, il veille à l'application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.

Notre processus suit des étapes précises et concrètes : Identification d'un potentiel handicap, détermination de la typologie du handicap : moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel, transmission d'un questionnaire pour mettre en place les compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire qu'il aura exprimé.

Dans le cas d'une formation en salle chez le client, celui-ci est sollicité pour garantir le respect de nos processus.

Référent Handicap avec adresse mail : Thomas BLANC t.blanc@upskilling.com

Modalité d'inscription et délais d'accès

Par convention de formation avec le client

Les inscriptions pour effectuer une analyse du besoin avec l'équipe formation auprès de formation@upskilling.com

1. Analyse du besoin
2. Validation du projet de formation
3. Contractualisation

Effectif plafond / Plancher

Plancher : À partir de 5 personnes

Plafond : 10 personnes

Ces éléments respectent nos normes qualité pour garantir la meilleure expérience de formation.

Tarif

Session Intra-entreprise : 3 950€ ht

Session Inter-entreprise : 790€ ht / stagiaire

- + Coût salle de formation si souhaité par le client à déterminer (lieux et tarifs proposés par Upskilling)