



## OPTIMISER VOS TÂCHES

Optimiser les différentes tâches de suivi des apprenants

### OBJECTIFS OPERATIONNELS

- ✓ Enregistrer rapidement ses apprenants
- ✓ Gérer ses cours et ressources complémentaires
- ✓ Suivre le travail en direct des apprenants
- ✓ Communiquer rapidement avec ses apprenants
- ✓ Evaluer à chaud ses apprenants

### PUBLICS CONCERNES

S'adresse à tous publics des formateurs ou d'enseignants du secteur privé ou public débutants ou confirmés.

### PRE-REQUIS

Une adresse Gmail valide ou un compte Google WorkPlace actif

### PROGRAMME

#### Partie I – Connaître ses apprenants et communiquer efficacement – 0,5 jour

##### Enregistrer rapidement ses apprenants – 1,5h

- ✓ Réaliser un formulaire de contact.
- ✓ Créer un QR Code à partir du lien du formulaire
- ✓ Intégrer ses contacts dans l'annuaire Google Contact.
- ✓ Créer des groupes de contacts

##### Partager avec ses apprenants – 2 h

- ✓ Créer et organiser un espace numérique apprenants sur Google Drive.
- ✓ Partager l'espace numérique à ses étudiants.
- ✓ Créer un groupe de communication externe avec ses apprenants

#### Partie II – Travailler en mode collaboratif avec ses apprenants – 0,5 jour

##### Travailler en mode collaboratif – 1,5h

- ✓ Suivre les travaux de ses étudiants.
- ✓ Corriger des exercices grâce à Google Drive.
- ✓ Collaborer sur un même document.

##### Evaluer à chaud ses apprenants – 2 h

- ✓ Evaluer ses apprenants.
- ✓ Accompagner les réalisations des apprenants.

### MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES - RESSOURCES

- ✓ Livret apprenant comprenant un guide de la théorie et travaux pratiques.
- ✓ Ressources numériques (Vidéos didactiques, images pédagogiques...)
- ✓ Fichier Excel
- ✓ Plate-forme Cloud

### MOYENS TECHNIQUES

#### En collectif :

- ✓ Salle équipée : vidéo-projecteur, accès internet
- ✓ Plate-forme Cloud
- ✓ Chaque stagiaire viendra avec son propre ordinateur en séance



## En e-learning :

- ✓ Chaque stagiaire travaillera individuellement sur la plateforme cloud
- ✓ Une assistance technique est prévue pour faciliter l'usage

## MODALITES DE SUIVI DES APPRENANTS ET D'APPRECIATION DE LA FORMATION

- ✓ Grille d'évaluation en cours de formation
- ✓ Attestation de fin de formation
- ✓ Evaluation de la satisfaction en fin de formation et à 3 mois.

## INTERVENANT

Joël VITTMAN

Il a plus de **10 ans** d'expérience dans la formation professionnelle et l'enseignement.

## INSCRIPTION ET DELAIS D'ACCES

L'inscription à la formation peut se faire sur le site Internet, par mail ou téléphone afin de valider l'adéquation des objectifs des futurs apprenants aux objectifs de la formation. Pour donner suite à la validation, un devis précis et une convention de formation est envoyée aux participants. La réservation des disponibilités se font via un formulaire diffuser aux participants. Un accès à notre cloud sera alors ouvert pour l'accès au document de formation. Délai moyen est d'un mois de la demande à l'entrée effective de la formation.

## ACCESSIBILITES AUX SITUATIONS DE HANDICAP

Un diagnostic pourra être réalisée pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée.

## DUREE

La formation est réalisée sur une durée de 1 jour consécutive ou non, en présentiel.  
En distanciel, la formation sera réalisée sur 2 demi-journées de formation non consécutive.

## PARTICIPANTS

En intra-entreprise : 1 personne à 6 personnes maximum  
En Inter-entreprise : 5 personnes minimum à 6 personnes maximum

## LIEU

En présentiel : en centre de formation ou bureau d'affaires ou chez le client (En intra uniquement)  
En distance : Plate-forme collaborative et/ou LMS

## CONTACT

Joël VITTMAN 06 98 30 22 33 – [contact@fastmancorp.com](mailto:contact@fastmancorp.com)

## TARIFS

En Intra : 1000,00 € Net\* par jour maximum de 3 participants (+ 200 € par participants supplémentaire)  
En Inter : 300,00 € Net\* par jour et par participant minimum 5 participants

\* Exonération de la TVA au titre de l'article 261.4.4° du CGI