

## Formation iGesti/ iPlanning – 1 jour

### PRÉSENTATION GÉNÉRALE OUTIL iGesti et iPlanning :

---

La suite logiciel Gestibase est un ensemble de solutions de gestion administrative et pédagogique à destination des établissements de formation des apprenants (formation scolaire, continue, par apprentissage et modulaire). L'utilisation du logiciel se fait directement via un site internet accessible à l'ensemble du corps administratif et pédagogique des établissements (formateurs, administration et direction).

L'outil iGesti est la solution générale de gestion administrative pour des établissements de formations des apprenants. Il permet de gérer le suivi des apprenants de la candidature à l'obtention des diplômes : candidatures, inscriptions, absences, stages, notes, bulletins, certificats,...

iPlanning est un outil de création et de gestion des plannings de formation des apprenants.

### OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES :

---

Article L.6353-1 DU Code du Travail - Utilisation du logiciel Gestibase et des outils associés (iGesti, iPlanning, iGesti,...) - Acquisition Entretien Perfectionnement des connaissances

### PUBLIC VISÉ :

---

Cette formation s'adresse à tous les personnels pédagogiques et administratifs d'établissement :

- Responsables administratifs
- Comptables
- Directrices-eurs d'établissement
- Formatrices-eurs

### MODALITÉS DE FORMATION :

---

Trois modalités de formation sont disponibles :

- Formation groupée : au moins 4 établissements regroupés dans une même salle
- Formation individuelle sur site : 1 établissement
- Formation individuelle à distance : par 1/2 journée

Le nombre de participants est limité à 30 personnes pour des formations en présentiel sur site. Par contre les formations à distance sont limitées à 3 personnes maximum dans un soucis de clarté des échanges et d'une supervision efficace des stagiaires par le formateur ou la formatrice.

### PRÉ-REQUIS :

---

Aucun prérequis n'est nécessaire pour cette formation.

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

---

- Saisir et/ou compléter les paramétrages
- Apprendre à utiliser au quotidien iGesti
- Editer et traiter les informations liées à iGesti

## CONTENU DE LA FORMATION :

---

Le programme de formation porte sur l'utilisation des parties iGesti et iPlanning de la suite logiciel Gestibase.  
Les parties abordées pour cette formation sont détaillées ci-dessous :

- 1) Processus passage année scolaire N à N+1**
  - Typologie des candidats N+1 : Primo contact, en cours, admis, refusé
  - Affectation Apprentis N -> Apprenti N+1
  - Bascule Année N en N+1
  - Bascule anciens apprentis
- 2) Transfert des données vers DonnApp**
- 3) Anciens élèves**
- 4) Le carnet d'adresses**
  - Export Excel et Fusion publipostage
- 5) Les contrats d'apprentissage**
  - Les obligations de saisie d'un contrat d'apprentissage pour l'enquête 51 et enquête régionale
  - La saisie d'un contrat d'apprentissage
  - Notions spécifiques : Année N, N-1, précédente
- 6) Planning annuel**
- 7) Répartition des horaires**
  - Heures élèves
  - Heures dédoublées
  - Heures regroupées
- 8) Plan de formation**
- 9) Impératif des formateurs : MonPlanning**
  - Temps partiels, RTT, régulation
  - Formation pédagogique
- 10) Construction d'un planning de semaine**
  - Utilisation Assistant Formatrice-eur
  - Utilisation Palette : dédoublement, regroupement, déboublé-regroupé
  - Utilisation Assistant Salles
  - Options : clic droit, vu par formation...
- 11) Outils du iPlanning**
  - Copier/Coller Séquence pédagogique
  - Copier/Coller Semaine
  - Modification structure pédagogique
  - Export outlook – PDA
- 12) Editions**
  - Editions paramétrables
  - Export Excel Prévision – Réalisation
  - Export Excel Comptabilité Analytique

## COMPÉTENCES VISÉES :

---

Cette formation a pour but de développer et de valider les **compétences informatiques** définis dans les **objectifs et le contenu de cette formation** et ce autour de l'utilisation des outils **iGesti et iPlanning** de la suite logiciel Gestibase.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

---

La formation, en présentiel sur site ou à distance, se déroulera autour d'une démonstration en direct de l'utilisation de l'outil. Pour chaque partie abordée le responsable de formation guidera l'ensemble des stagiaires à la réalisation des tâches nécessaires au bon fonctionnement de l'outil. La formation est de ce fait interactive.

### Formation sur site :

La formation sur site se déroulera dans une salle dédiée à toute la durée de la formation, équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet avec un débit minimum de 2 Mo/s.

De plus chaque stagiaire devra être équipé d'un ordinateur (portable ou fixe) avec :

- OS : Windows XP minimum
- Explorateur internet : Mozilla Firefox dernière version.
- Logiciels : Excel, lecteur PDF (Adobe, PDFViewer ou autre)

(si le système informatique est de type TSE ou réseau très sécurisé, nous prévenir au préalable)

#### Formation à distance :

La formation à distance se déroulera en visio-conférence avec le logiciel Skype. L'équipement demandé pour chaque stagiaire est le même que celui demandé lors d'une formation sur site. Si le stagiaire ne dispose pas d'un micro sur son ordinateur il pourra rejoindre la visio-conférence grâce à l'utilisation d'un téléphone (lors du déclenchement d'une réunion Skype un numéro de téléphone et un code de réunion unique est créé pour rejoindre la conférence).

#### MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION, ACCESSIBILITÉ AUX PSH :

Pour une formation sur site, les salles de formations doivent être accessibles aux personnes à mobilités réduites. Les modalités d'accès pour les personnes en situation de handicap doivent être clairement définies par l'établissement accueillant la formation.

Pour toute information concernant les adaptations de nos formations nécessaires aux personnes en situation de handicap, contactez notre référent handicap Kevin ROUAUD – [krouaud@gmail.com](mailto:krouaud@gmail.com)

#### DÉLAIS D'ACCÈS A LA FORMATION :

La formation sera délivrée à la date convenue avec le client.

#### DURÉE :

La durée de ce programme de formation iGesti / iPlanning est de 1 journée complète, soit 7 heures.

#### COÛT DE FORMATION :

- **265 € TTC par association et par jour en formation groupée** + Frais hébergement-déplacement (*avec mise à disposition d'une salle informatique*) - 7 h par journée
- **315 € TTC par établissement et par 1/2 journée en formation à distance** - 3h30 par demi-journée (heures bureau poste stagiaire). Ces formations s'effectuent par Skype audio ou visio ou Téléphone haut-parleur ou kit main libre - Articles D.6353-3 – D.6353-4 du Code du Travail
- **695 € TTC par établissement sur site en formation individuelle** + Frais hébergement-déplacement - 7 h par journée

#### FORMATEURS :

Les formateurs pour les outils iGesti et iPlanning de la suite logiciel Gestibase sont :

- ROUAUD Nicolas, Directeur Gestibase et Formateur technicien
- ETCHEBARNE Fabienne, Formatrice technicienne

#### SUIVI DE LA FORMATION :

Le suivi de l'action de formation se fera à l'aide :

- Feuille d'émargement à remplir en début de formation par les stagiaires et le formateur
- Attestation de fin de stage individuelle qui sera délivrée à l'issue de la formation. Cette attestation sera envoyée par email.

#### ÉVALUATION DE LA FORMATION :

L'évaluation de la formation se fera en 2 temps :

- Evaluation à chaud : elle permettra grâce à un questionnaire en ligne général d'évaluer l'appréciation globale de la formation, le formateur et le déroulé de la formation. Ce questionnaire en ligne sera envoyé à la fin de la formation par le formateur.
- Evaluation à froid : cette évaluation sous forme de questionnaire en ligne qui permettra aux stagiaires de tester les connaissances acquises durant la formation. Ce questionnaire en ligne sera envoyé à la fin de la formation par le formateur.

#### RESPONSABLE DE L'ACTION / CONTACT :

Toutes les demandes de formation se font à l'adresse suivante et à l'attention de Nicolas ROUAUD :

[gestibase@gmail.com](mailto:gestibase@gmail.com)