

Gérer les fiches élèves afin de pouvoir éditer des listes administratives, des statistiques et de communiquer avec les parents d'élèves

Contenu de la formation

Objectifs pédagogiques

- Gérer les fiches élèves
- Faire des modifications en masse sur les fiches élèves
- Faire des modifications en masse sur les responsables
- Communiquer avec les responsables des élèves
- Editer des listes administratives

Programme

Tour de table - Vérification des prérequis

- Présentation du formateur ou de la formatrice et des participants
- Vérification des prérequis

Gestion des fiches élèves

- Ajouter une fiche élève
- Rechercher un élève
- Modifier une fiche élève
- Gérer les liaisons responsables/élèves, contacts/élèves et autres
- Gérer la scolarité de l'élève
- Gérer les anciens élèves

Modifications en masse

- Effectuer une modification groupée sur les élèves
- Faire de la saisie multiple sur les élèves
- Effectuer une modification groupée sur les responsables
- Faire de la saisie multiple sur les responsables

Communication ciblée

- Créer un template pour les mails
- Envoyer des mails aux responsables des élèves
- Créer un template de publipostage
- Faire du publipostage

Informations générales

Durée : 3 heure(s)

Type : Totalement à distance

Langue : Français

Publics

Pour qui ?

- Gestionnaire
- Personnel de vie scolaire

Accessibilité (<https://www.skolengo-academy.org/conditions-daccessibilite>)

Inscriptions

Nombre d'inscrits min 1

Nombre d'inscrits max 10

Délai d'accès

8 semaine(s)

Pré-requis

- Connaître l'organisation administrative et interne de l'établissement

Renseignements

formation@kosmos.fr

Liste et Statistiques

- Editer des listes prédéfinies
- Editer des listes libres
- Editer des statistiques

Ressources techniques et pédagogiques

- Plateforme de visioconférence
- Plateforme de formation avec comptes d'accès pour chaque type de profil
- Documents supports de formation projetés
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Accès à la Skolengo Academy

Suivi de l'exécution et évaluations des résultats

- Invitation personnalisée
- Feuille de présence
- Attestation de réalisation de l'action de formation
- Auto-positionnement par les stagiaires sur les objectifs de la formation