



CATALOGUE DE FORMATIONS 2024

SC-Form GALIA – GESSICA - SOFIA



7, Rue de Vercly
57070 METZ
Tél. : 03 87 35 57 59
commercial@sc-form.com

**G
A
L
I
A**

Gestion des Actions
Liées à l'Alternance

**G
E
S
S
I
C
A**

GESTion et Suivi
Informatisé des Contacts
et des Actions

**S
O
F
I
A**

SOLution pour Formations
en Insertion et
Accompagnement

LA COMPETENCE TOUJOURS EN ACTION !

Dans le milieu professionnel ou privé, notre époque nous pousse à nous adapter sans cesse.

Dès qu'intervient un changement ou lorsqu'une lacune est détectée, il est souhaitable alors de réagir rapidement sous peine de nous laisser distancer. La société attend que l'on s'adapte ou que l'on corrige le tir sans trop tarder. C'est surtout flagrant dans le cadre professionnel : compétitivité oblige.

Nous sommes entrés dans une ère où l'apprentissage est de plus en plus constant. Le savoir-faire des collaborateurs nécessite des mises à niveau régulières car les technologies évoluent très vite.

La formation est plus que jamais essentielle dans le monde professionnel.

Elle permet à chacun de gagner en compétences et vise à optimiser les performances de chacun.

La formation est LE moyen d'acquérir de nouvelles connaissances et de se perfectionner.

Bonnes raisons de prendre du temps pour se former

1. La formation vous permet d'acquérir ou de compléter vos connaissances sur votre logiciel SC-Form.
2. La formation vous permet de prendre du recul sur l'urgence du quotidien et de réfléchir calmement aux améliorations à apporter quant à l'utilisation de votre logiciel SC-Form ;
3. La formation vous sort de votre bulle en vous informant des évolutions de votre logiciel.
4. De formation jaillit souvent l'étincelle : le savoir et les méthodes qui vous permettront un gain de temps important dès la reprise à votre poste de travail.
5. Votre secteur d'activité est en constante évolution, les logiciels SC-Form également ; la formation vous aide à appréhender au mieux ces évolutions importantes.
6. La formation est ciblée puisque thématique par logiciel et par jour de formation, ce qui permet d'être plus spécialisé par profil d'utilisateur (donc poste de travail).
7. La formation vous sensibilise à des méthodes que vous pourrez éventuellement retransmettre à vos collègues.
8. La formation est désormais dispensée à distance ce qui permet une souplesse et un confort pour chaque participant (pas de « perte » de temps en logistique ou en déplacement).
9. La formation vous aide à construire votre réussite professionnelle... et personnelle.
L'un n'est jamais bien loin de l'autre.

Fort de ce constat, SC-Form CONCEPT a décidé de vous accompagner dans vos projets de formation et de vous proposer une offre inédite :

**Formations synchrones à distance sur tous les thèmes de vos logiciels
SC-Form GALIA, GESSICA et SOFIA**

Modalités : Toutes les formations sont réalisées en intra-organisme, sur une copie anonymisée des données du client installée sur des serveurs de formation accessibles à distance.

SOMMAIRE

SC-Form GALIA	Pages 4 à 8
SC-Form GESSICA ou Module Formation Continue	Pages 9 à 11
SC-Form SOFIA ou Module Insertion	Pages 12 à 14
Formations transversales	Page 15 et 16
Informations pratiques et Conditions générales de vente	Pages 17 et 18

GALIA Initiation

3 jours

Réf. : GALIA Initiation

- Interface et paramétrages de base
- Recrutement des candidats et recherche d'entreprises
- Planification des formations, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financières des stagiaires/élèves
- Facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA Insertion Initiation

4 jours

Réf. : GALIA INS Initiation

- Interface et paramétrages de base
- Recrutement des candidats et recherche d'entreprises
- Planification des formations, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financières des stagiaires/élèves
- Facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA Insertion et Prestations Individuelles Initiation

5 jours

Réf. : GALIA INS PI Initiation

- Interface et paramétrages de base
- Recrutement des candidats et recherche d'entreprises
- Planification des formations, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financières des stagiaires/élèves
- Gestion des prestations individuelles
- Facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA Perfectionnement

3 jours

Réf. : GALIA Perfectionnement

- Recrutement des candidats et recherche d'entreprises
- Planification des formations, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financières des stagiaires/élèves
- Facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA Insertion Perfectionnement

4 jours

Réf. : GALIA INS Perfectionnement

- Recrutement des candidats et recherche d'entreprises
- Planification des formations, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financières des stagiaires/élèves
- Facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA Insertion et Prestations Individuelles Perfectionnement

5 jours

Réf. : GALIA INS PI Perfectionnement

- Recrutement des candidats et recherche d'entreprises
- Planification des formations, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financières des stagiaires/élèves
- Gestion des prestations individuelles
- Facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA : Recrutement des candidats, recherche d'entreprises et mises en relation

1 jour

Réf. : ALT1.1

- Pôles et centres d'intérêts
- Champs paramétrables candidats et entreprises
- Saisie des candidats
- Création des dossiers commerciaux et suivi des candidats
- Récupération des demandes de renseignements faites par internet
- Gestion des entreprises
- Mise en relation candidats/entreprises (matching)
- Validation de la candidature
- Rapports d'activité commerciale

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA : Recrutement des candidats, recherche d'entreprises et inscription en formation

1 jour

Réf. : ALT1.2

- Pôles et centres d'intérêts
- Saisie des candidats
- Création des dossiers commerciaux et suivi des candidats
- Récupération des demandes de renseignements faites par internet
- Gestion des entreprises
- Validation de la candidature
- Inscription et financement du stagiaire/élève

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA : Recrutement des candidats, recherche d'entreprises, mises en relation et inscription en formation

Réf. : ALT1.3

1,5 jour

- Pôles et centres d'intérêts
- Champs paramétrables candidats et entreprises
- Saisie des candidats
- Création des dossiers commerciaux et suivi des candidats
- Récupération des demandes de renseignements faites par internet
- Gestion des entreprises
- Mise en relation candidats/entreprises (matching)
- Validation de la candidature
- Rapports d'activité commerciale
- Inscription et financement du stagiaire/élève

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA : Planification des formations, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face

Réf. : ALT2

1 jour

- Définition et intérêt des actions et des parcours
- Création d'une formation et de ses modules
- Planification mono action et multi-actions
- Création et utilisation d'un parcours
- Déroulé pédagogique
- Gestion des intervenants : groupes et plannings formateurs

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA : Gestion administrative et financière des stagiaires/élèves

Réf. : ALT3

1 jour

- Définition, intérêt, création et utilisation des parcours
- Création des stagiaires/élèves
- Inscription et gestion du planning stagiaire/élève
- Saisie et génération des CERFA contrats d'apprentissage
- Les différents modes de financements stagiaires
- Gestion des ruptures de contrats et des changements de statuts des stagiaires
- Filtres et exports
- Documents : attestations, convocations, émargements, ...
- La Gestion Electronique des Documents

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA : Financements, facturation, statistiques stagiaires et financières

1 jour

Réf. : ALT4

- Financements et conventions
- Facturation et règlements
- Statistiques (Chiffres d'affaires, SIFA, Mission Interministérielle pour l'apprentissage, ...)
- Bilan Pédagogique et Financier

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA : Nouveautés de la version 18

0,5 jour

Réf. : GALIA māj v18

- Gestion « améliorée » de l'apprentissage
- Le contrat d'apprentissage, CERFA
- Le financement de l'apprentissage

[Voir programme de formation détaillé](#)

GALIA : Perfectionnement nouveautés de la version 18

2 jours

Réf. : GALIA perf māj v18

- Parcours groupe : définition, intérêt, création et utilisation d'un parcours
- Inscription stagiaires/élèves à un parcours
- Gestion Electronique des Documents (GED)
- Facturation, règlements, statistiques financières et marges

[Voir programme de formation détaillé](#)

Gestion de la Formation Continue

1 jour

Réf. : Module FC

- Prospection commerciale
- Gestion pédagogique et administrative des formations « catalogues » et « spécifiques »

[Voir programme de formation détaillé](#)

Module Insertion (complémentaire au logiciel GALIA)

1 jour

Réf. : Module INS

- Création d'une plateforme de formation et de ses ateliers
- Création des financeurs et des conventions
- Création des stagiaires et suivi des inscriptions
- Statistiques stagiaires et conventions

[Voir programme de formation détaillé](#)

Module Prestations Individuelles (complémentaire au logiciel GALIA)

1 jour

Réf. : Module PI

- Création du financeur, des financements et conventions
- Création des modèles de prestations individuelles
- Création des plateformes de regroupement
- Gestion des prestations
- Facturation

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA Initiation

3 jours

Réf. : GESSICA Initiation

- Interface et paramétrages de base
- Prospection commerciale
- Gestion pédagogique et administrative des sessions de formation « catalogues » et « spécifiques »
- Facturation, règlements, statistiques financières et marges

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA Formations Longues Initiation

3 jours

Réf. : GESSICA FL Initiation

- Interface et paramétrages de base
- Recrutement des candidats et recherche d'entreprises
- Planification des formations, des intervenants et gestion des temps hors FAF
- Gestion administrative et financières des stagiaires/élèves
- Facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA Insertion Initiation

4 jours

Réf. : GESSICA INS Initiation

- Interface et paramétrages de base
- Création et planification des actions de formation, des intervenants et gestion des temps hors FAF
- Gestion administrative et financières des stagiaires
- Financements, facturation, statistiques stagiaires et financières
- Prospection commerciale des entreprises
- Gestion pédagogique et administrative des sessions de formation

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA Perfectionnement

3 jours

Réf. : GESSICA Perfectionnement

- Prospection commerciale
- Gestion pédagogique et administrative des sessions de formation « catalogues » et « spécifiques »
- Facturation, règlements, statistiques financières et marges

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA Formations Longues Perfectionnement

3 jours

Réf. : GESSICA FL Perfectionnement

- Recrutement des candidats et recherche d'entreprises
- Planification des formations, des intervenants et gestion des temps hors FAF
- Gestion administrative et financières des stagiaires/élèves
- Facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA Insertion Perfectionnement

4 jours

Réf. : GESSICA INS Perfectionnement

- Création et planification des actions de formation, des intervenants et gestion des temps hors FAF
- Gestion administrative et financières des stagiaires
- Financements, facturation, statistiques stagiaires et financières
- Prospection commerciale des entreprises
- Gestion pédagogique et administrative des sessions de formation

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA : Prospection commerciale

1 jour

Réf. : FC1

- Mise en place du catalogue et des tarifs de formation
- Création des prospects
- Suivi des prospects
- Gestion des dossiers commerciaux
- Statistiques

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA : Gestion pédagogique et administrative des sessions catalogues et spécifiques

1 jour

Réf. : FC2

- Gestion des sessions de formation « catalogues »
- Gestion des sessions de formation « spécifiques »
- Gestion administrative
- Gestion Electronique des Documents (GED)
- Evaluations des stagiaires
- Questionnaires de satisfaction stagiaires

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA : Facturation, règlements, statistiques financières et marges

1 jour

Réf. : FC3

- Facturation et règlements
- Statistiques
- Bilan Pédagogique et Financier

[Voir programme de formation détaillé](#)

GESSICA : Nouveautés de la version 18

1 jour

Réf. : GESSICA m à j v18

- Interface Web
- Notion de parcours : définition, intérêt, inscription stagiaire, personnalisation
- Gestion Electronique des Documents (GED)
- Gestion des évaluations stagiaires
- Gestion des questionnaires de satisfaction stagiaires
- Facturation et règlements
- Statistiques

[Voir programme de formation détaillé](#)

Module Insertion (complémentaire au logiciel GESSICA)

1 jour

Réf. : Module INS

- Création d'une plateforme de formation et de ses ateliers
- Création des financeurs et des conventions
- Création des stagiaires et suivi des inscriptions
- Statistiques stagiaires et conventions

[Voir programme de formation détaillé](#)

Module Prestations Individuelles (complémentaire au logiciel GESSICA)

1 jour

Réf. : Module PI

- Création du financeur, des financements et conventions
- Création des modèles de prestations individuelles
- Création des plateformes de regroupement
- Gestion des prestations
- Facturation

[Voir programme de formation détaillé](#)

SOFIA Initiation

3 jours

Réf. : SOFIA Initiation

- Interface et paramétrages de base
- Création et planification des actions de formation, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financière des stagiaires
- Financements, facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

SOFIA Prestations Individuelles Initiation

4 jours

Réf. : SOFIA PI Initiation

- Interface et paramétrages de base
- Création et planification des actions de formation, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financière des stagiaires
- Financements, facturation, statistiques stagiaires et financières
- Module Prestations individuelles

[Voir programme de formation détaillé](#)

SOFIA Formations Continues Initiation

4 jours

Réf. : SOFIA FC Initiation

- Interface et paramétrages de base
- Création et planification des actions de formation, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financière des stagiaires
- Financements, facturation, statistiques stagiaires et financières
- Prospection commerciale
- Gestion pédagogique et administrative des formations « catalogues » et « spécifiques »

[Voir programme de formation détaillé](#)

SOFIA Perfectionnement

2 jours

Réf. : SOFIA Perfectionnement

- Création et planification des actions de formation, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face
- Gestion administrative et financière des stagiaires
- Financements, facturation, statistiques stagiaires et financières

[Voir programme de formation détaillé](#)

SOFIA : Création et planification des actions de formation, des intervenants et gestion des temps hors face-à-face **1 jour**

Réf. : INS1

- Définition et intérêt des actions et des parcours
- Création d'une action de formation et de ses modules
- Planification mono et multi-actions
- Création et utilisation d'un parcours
- Création d'une plateforme de formation et de ses ateliers
- Gestion des intervenants : groupes et plannings

[Voir programme de formation détaillé](#)

SOFIA : Gestion administrative et financière des stagiaires **1,5 jour**

Réf. : INS2

- Création des financeurs (Région, FSE, ...)
- Création des financements et conventions
- Définition et intérêt des parcours
- Création des stagiaires
- Gestion des inscriptions des stagiaires et de leur parcours
- Documents : attestations, convocations, émargements, ...
- Gestion Electronique des Documents
- Statistiques stagiaires

[Voir programme de formation détaillé](#)

SOFIA : Financements, facturation, statistiques stagiaires et financières **0,5 jour**

Réf. : INS3

- Financements et conventions
- Facturation et règlements
- Statistiques stagiaires
- Statistiques conventions
- Bilan Pédagogique et Financier

[Voir programme de formation détaillé](#)

SOFIA : Nouveautés de la version 18

1,5 jour

Réf. : SOFIA māj v18

- Interface Web
- Notion de parcours : définition, intérêt, inscription création et utilisation
- Gestion administrative et financière des stagiaires
- Gestion Electronique des Documents (GED)
- Facturation
- Statistiques conventions

[Voir programme de formation détaillé](#)

SOFIA : Nouveautés de la version 18 (apprentissage)

2 jours

Réf. : SOFIA māj v18 APP

- Interface Web
- Notion de parcours : définition, intérêt, inscription création et utilisation
- Gestion administrative et financière des stagiaires
- Le contrat d'apprentissage, CERFA
- Le financement de l'apprentissage
- Gestion Electronique des Documents (GED)
- Facturation
- Statistiques conventions

[Voir programme de formation détaillé](#)

Module Formations Continues (complémentaire au logiciel GESSICA)

1 jour

Réf. : Module FC

- Prospection commerciale
- Gestion pédagogique et administrative des formations « catalogues » et « spécifiques »

[Voir programme de formation détaillé](#)

Module Prestations Individuelles (complémentaire au logiciel SOFIA)

1 jour

Réf. : Module PI

- Création du financeur, des financements et conventions
- Création des modèles de prestations individuelles
- Création des plateformes de regroupement
- Gestion des prestations
- Facturation

[Voir programme de formation détaillé](#)

Fonctionnalités financières et Statistiques avancées, filtres et exports

1 jour

Réf. : TRANS2

- Intervenants
- Mise en place des coûts indirects
- Financements et conventions
- Mise en place de filtres et exports
- Statistiques
- Analyse financière
- Bilan Pédagogique et Financier

[Voir programme de formation détaillé](#)

Le Portail Pédagogique SC-Form : classes, notes, déroulé pédagogique prévisionnel, déroulé pédagogique

1 jour

Réf. : TRANS3

- Création des classes, périodes et matières de notation
- Notation par les intervenants depuis le portail
- Relevés et bulletins de notes
- Déroulé pédagogique prévisionnel
- Déroulé pédagogique réel

[Voir programme de formation détaillé](#)

Administration du logiciel

1 jour

Réf. : TRANS4

- Gestion des utilisateurs et des droits
- Personnalisation des documents
- Gestion des bases et des entités juridiques
- Manipulations transversales (champs paramétrables, anonymisation, jours fermés/fériés, archivage)

[Voir programme de formation détaillé](#)

Le Bilan Pédagogique et Financier

0,5 jour

Réf. : TRANS5

- Éléments du bilan pédagogique et financier
- Calculer et générer le bilan pédagogique et financier
- Contrôler le bilan pédagogique et financier

[Voir programme de formation détaillé](#)

La gestion des temps de travail

1 jour

Réf. : TRANS6

- Saisie d'un nouvel intervenant
- Pointage des indisponibilités
- Gestion des missions
- Statistiques d'heures par intervenant, par action et par type de pointage

[Voir programme de formation détaillé](#)

INFORMATIONS PRATIQUES ET CONDITIONS GENERALES DE VENTE

MODALITES DE FORMATION

- ✿ Formations sont dispensées en formations synchrones à distance via le logiciel Microsoft Teams pour des groupes jusqu'à 6 personnes.
- ✿ Mise à disposition des stagiaires de serveurs distants de formation dans un de nos Data Center. Ces serveurs de formation contiennent une copie anonymisée de votre base de données SC-Form (copie qui sera détruite à l'issue de la formation). Accès via un raccourci installé sur l'ordinateur du stagiaire connecté à internet.
- ✿ Horaires habituels de formation : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.
- ✿ Délai moyen entre une commande et une possibilité d'intervention : 8 semaines ; le planning précis des dates d'interventions sera défini à l'occasion d'un appel téléphonique avec nos services.
- ✿ Si la formation concerne un-e (ou plusieurs-e-s) salarié-e-s en situation de handicap, merci de bien vouloir nous en informer afin que nous puissions vous recontacter pour les éventuelles adaptations à prévoir.

INSCRIPTIONS

- ✿ Appelez-nous au 03.87.35.57.59 ou contactez-nous par mail à l'adresse commercial@sc-form.com,
- ✿ Un-e chargé-e d'affaires prendra votre besoin et définira avec vous le programme, la durée, le tarif et les dates d'intervention.

TARIFS

- ✿ Le prix est de 850,00 € HT/jour/groupe (jusqu'à 6 personnes)
- ✿ Nos prix catalogue sont à majorer de la T.V.A. au taux en vigueur.

PREREQUIS

- ✿ Pour les formations initiales, aucun prérequis n'est demandé.
- ✿ Pour les formations de perfectionnement : connaissance de l'interface et des manipulations de base dans un logiciel SC-Form.

PAIEMENT ET DOCUMENTS LEGAUX

- ✿ A la commande, un chèque du montant total TTC de la formation. Le chèque vous sera renvoyé en cas de réception d'un dossier de prise en charge et du règlement par votre OPCO. Dans le cas contraire, il sera encaissé à 30 jours date de fin de formation.
La demande de prise en charge auprès de votre organisme payeur doit être faite avant le début de la formation.
L'accord de prise en charge doit nous parvenir au plus tard la veille de la formation.
Dans le cas où votre OPCO impose une facturation au prorata des heures effectives réalisées par les stagiaires, SC-Form Concept facturera l'OPCO et le reste à charge sera facturé au client avec un règlement par prélèvement.

- ✿ A réception du règlement, la formation est confirmée. Nous vous adressons :
 - La convention de formation dont un exemplaire est à nous retourner signé,
 - Le programme détaillé et les horaires,
 - Une convocation nominative par participant (lien Teams par mail).
- ✿ A l'issue de la formation, une facture sera envoyée, accompagnée des attestations de présence nominatives. En cas de réception d'accord de prise en charge de votre organisme payeur avant le début de la formation, la facture lui est directement adressée.
En cas de non règlement de l'OPCO du client, quelle qu'en soit la cause, la facture devient exigible auprès du client.

MODIFICATIONS DU FAIT DE SC-Form CONCEPT

- ✿ SC-Form Concept vous garantit la tenue de la formation dès l'inscription définitive, quelque soit le nombre de participants. Nous nous réservons néanmoins le droit de remplacer un intervenant par un autre, de compétences équivalentes, sans que le contenu de la formation n'en soit modifié.
En outre, SC-Form se réserve la possibilité d'annuler un stage suite à un problème technique ou logistique, et ce sans aucun dédommagement. Dans ce cas, les stagiaires seront prévenus au moins une semaine avant le début du stage. De nouvelles dates seront proposées.
- ✿ SC-Form Concept se réserve la possibilité de modifier le planning prévisionnel établi et s'engage à tenir informé ses clients.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT

- ✿ Tout remplacement d'un stagiaire par un autre (UNIQUEMENT s'il n'y a pas de prise en charge par un organisme payeur) doit se faire au maximum 7 jours avant le début de la formation.
- ✿ Résiliation : En cas de dédit par le Bénéficiaire avant le début d'une action de formation, ou d'abandon en cours de formation par le stagiaire, SC-Form CONCEPT retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de la dite action conformément aux dispositions de l'article L920-9 de Code du Travail.

ATTRIBUTION DES COMPETENCES, LITIGES

- ✿ L'élection de domicile est faite par SC-Form CONCEPT à son siège social. Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du contrat. A défaut d'accord amiable, le différend sera soumis au Tribunal de Metz (57).