

40OSKN01 : Formation des nouveaux personnels de direction

Enjeux et prise en main de l'ENT pour les nouveaux personnels de direction

Contenu de la formation

Objectifs pédagogiques

- Découvrir le périmètre fonctionnel de l'ENT
- Identifier les différents rôles du chef d'établissement
- Appréhender les enjeux légaux et techniques
- Utiliser l'ENT pour piloter l'établissement

Programme

Tour de table - Vérification des prérequis

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

Découverte de l'ENT

- Principe du réseau de portails
- L'écosystème de l'ENT

Les rôles du chef d'établissement

- Le chef d'établissement directeur de publication
- Le chef d'établissement administrateur
- Le chef d'établissement utilisateur
- Les enjeux pour le chef d'établissement

Enjeux légaux et techniques

- Le cadre juridique (SDET)
- Hébergement et sécurité
- Principes d'alimentation de l'ENT

Publication et espaces collaboratifs

- Les outils de rubriques
- Les droits sur les rubriques
- Principes d'alimentation de la page d'accueil publique
- Paramétrage des tuiles

Informations générales

Durée :	6 heure(s)
Type :	Présentiel
Langue :	Français

Publics

Pour qui ?

- Direction

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

Inscriptions

Nombre d'inscrits min 5

Nombre d'inscrits max 20

Délai d'accès

8 semaine(s)

Pré-requis

- Disposer d'un compte administrateur et d'un compte utilisateur

Communiquer avec l'ENT

- Messagerie métier / Messagerie externe
- Paramètres de la messagerie
- Communication ciblée
- Utilisation des formulaires

Accompagnement des utilisateurs

- Stratégie d'appropriation
- Support et accompagnement

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
- Feuilles de présence.
- Attestation de réalisation de l'action de formation.
- Auto-positionnement par les stagiaires sur les objectifs de la formation.