



Formation Fonctionnelle

e-learning

Formation fonctionnelle (e-learning).

Tarif et durée (par personne)*

3000 € HT pour toute la durée de la formation (5 semaines) avec des sessions de questions/réponses organisées deux à trois fois par semaine et accès à la plateforme e-learning en illimité pendant un an.

*Possibilité de prise en charge financière par votre OPCO (nous vous fournissons une convention de formation). Pour tout renseignement, merci d'envoyer un message à formation@axelor.com.

Périmètre

De l'ergonomie de l'outil et à la découverte de tous les modules de l'ERP/CRM.

Objectifs

- Comprendre l'organisation des modules de l'ERP.
- Savoir paramétrer les différents modules de l'ERP selon le besoin.
- Maîtriser les fonctionnalités clés des différents modules de l'ERP : CRM, Ventes, Achat, Stock, RH, Production, Gestion à l'affaire, Comptabilité, Budget, Trésorerie, Qualité.
- Maîtriser l'utilisation des modules de l'application mobile : CRM, Stock, RH, Production.

Formation fonctionnelle (e-learning).

Répartition

50% théorie - 50% pratique

Prérequis

Connaissance des processus généraux de l'entreprise.

Formation fonctionnelle (e-learning).



Modalités d'évaluation

L'appréciation des résultats se fera à travers une procédure d'évaluation (QCM et/ou évaluation par le formateur).



Date

Pour connaître les dates des prochaines sessions de formation, merci de prendre contact avec le service formation (formation@axelor.com).



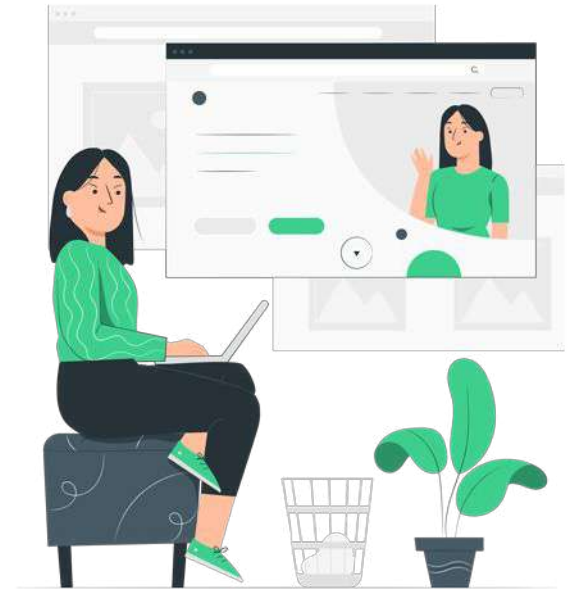
Accessibilité

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Pour toutes questions relatives à un handicap merci de prendre contact avec notre Référente Handicap : Morgane FORTIER (m.fortier@axelor.com).

Formation fonctionnelle (e-learning).

Moyens techniques / pédagogiques

- La personne formée devra disposer d'un PC avec un navigateur internet de dernière génération de type Google chrome, Mozilla Firefox.
- Les ordinateurs devront disposer d'une connexion réseau permettant de se connecter au serveur où sont hébergées nos applications.
- Un support de cours ainsi que des cas pratiques et des exemples seront utilisés durant la formation.



Formation fonctionnelle (e-learning).

Diverses informations pratiques

- Les demandes d'inscriptions doivent se faire minimum 7 jours ouvrés avant le début de la formation.
- Notre service formation vous accompagne pour établir et fournir tous les documents administratifs nécessaires à la prise en charge de votre formation par votre OPCO. (convention de formation, feuille de présence, certificat de réalisation...).
- Les demandes de convocations doivent impérativement se faire en amont de la formation, minimum 2 jours ouvrés avant le début.



Formation fonctionnelle (e-learning).

Formation e-learning

La formation est constituée de vidéos de formations, accompagnées d'un support de cours, de cas pratiques ainsi que d'un support de correction.

En parallèle au contenu, des sessions Q&R d'une durée d'une heure par chapitre permettent un temps d'échange avec un expert formateur. Ces sessions sont planifiées sur une période de 5 semaines.



Chapitres (75 heures de formation).

01

- Ergonomie de l'outil
- Fonctionnalités de base
- Référentiel

02

- CRM - Base
- CRM dans l'application mobile

03

- Ventes - Base
- Ventes - Avancé

04

- Achat - Base

05

- Stock - Base
- Stock dans l'application mobile
- Stock - Avancé

06

- Qualité - Base

07

- RH - Base
- RH dans l'application mobile

08

- Affaire - Base
- Affaire - Avancé
- Contrat - Base

09

- Comptabilité - Base
- Comptabilité - Avancé

10

- Gestion budgétaire - Base
- Gestion budgétaire - Avancé

11

- Trésorerie - Base
- Trésorerie - Avancé
- Module Enterprise : Ebics

12

- Production - Base
- Production dans l'application mobile
- Production - Avancé
- Module Pro : Production Pro

13

- Administration - Avancé

Exemple de contenu par chapitre .

01

- Ergonomie de l'outil
- Fonctionnalités de base
- Référentiel

Vidéos de formation ≈ 2h

Support de cours

Vidéos de formation ≈ 2h

Corrigé des exercices



Session Q&R avec un expert formateur ≈ 1h

Programme détaillé .

1

Ergonomie de l'outil

- Écran d'accueil
- Les vues

Fonctionnalités de base

- Messenger
- Travail d'équipe
- Calendrier
- GED
- Configuration

Référentiel

- Société
- Tiers
- Article

2

CRM

- Pistes et prospects
- Contacts
- Catalogue
- Opportunités
- Événements
- Rapports

CRM dans l'application mobile

- Configuration de l'application mobile
- Pistes, prospects, clients, contacts
- Opportunités, Catalogue
- Planning des événements

3

Ventes - Base

- Configurations
- Fiche client
- Fiche produit
- Liste des prix
- Devis clients
- Bon de livraison et Commande client

Ventes - Avancé

- Barèmes
- Modèle de devis
- Packs
- Configureur commercial
- Produit complémentaire

Programme détaillé .

4

Achat - Base

- Configurations
- Fiche fournisseur
- Fiche produit
- Consultation fournisseur
- Devis fournisseur
- Bon de réception et commande fournisseur

5

Stock - Base

- Principe de gestion des stocks
- Emplacement de stock
- Inventaires
- Mouvements de stock

Stock dans l'application mobile

- Configuration
- Niveau des stocks d'un produit
- Correction de stock
- Mouvements de stock interne
- Livraisons clients
- Réceptions fournisseurs
- Inventaire

Stock - Avancé

- Configuration
- Réservations et allocations
- Numéro de suivi
- Transporteur
- Calcul du besoin net

6

Qualité - Base

- Gamme & relevé de contrôle
- Contrôle qualité
- Alerte qualité
- Amélioration qualité

Programme détaillé .

7

RH - Base

- Processus d'embauche
- Gestion des employés
- Gestion des feuilles de temps
- Gestion des congés
- Gestion des heures supplémentaires
- Notes de frais
- Primes
- Tickets restaurant
- Préparation de paie
- Formations
- Evaluations

RH dans l'application mobile

- Notes de frais

8

Affaire - Base

- Projet / Affaire
- Tâches et planification

Affaire - Avancé

- Affaires depuis les commandes
- Facturation à l'affaire

Contrat - Base

- Contrat client
- Contrat fournisseur
- Modèles de contrat
- Revalorisation des contrats

9

Comptabilité - Base

- Factures
- Ecritures comptables
- Gestion des taxes
- Réconciliations
- Automatismes de saisie d'écritures
- Echéances
- Escompte
- Immobilisations : principes de base

Comptabilité - Avancé

- Immobilisations - avancé
- Comptabilité analytique
- Clôture comptable
- Affacturage
- Recouvrement
- Déclaration d'honoraires (DAS)

Programme détaillé .

10

Gestion budgétaire - Base

- Principe de base
- Budget global et sous budgets
- Distribution budgétaire
- Montants budgétaires

Gestion budgétaire - Avancé

- Clé budgétaire
- Contrôle du disponible
- Gestion des alertes
- Gestion des versions
- Scénarios budgétaires
- Rapports

11

Trésorerie - Base

- Configuration de facturation /paiement
- Saisie paiement (facture, assistant de paiement)
- Remise de chèque

Trésorerie - Avancé

- Ordres bancaires
- Ordres bancaires LCR
- Session de paiement
- Rapprochement bancaire

Module Enterprise : EBICS

- EBICS
- Configuration

Programme détaillé .

12

Production - Base

- Notions générales
- Machine et Poste de charge
- Produits, Gamme de fabrication et Nomenclature
- Ordres de fabrication
- Déroulé de fabrication
- Calcul des coûts
- Sous-traitance

Production dans l'application mobile

- Ordre de fabrication
- Opération de fabrication

Production - Avancé

- Les codes barres
- Plan Industriel & Commercial
- Plan Directeur de production
- Configurateur de production
- Gestion des ateliers
- Capacité et ordonnancement

Module Pro : Production Pro

- Ecran de planification

13

Administration - Avancé

- Gestion des droits
- Planificateurs

Contacts .

Référent handicap

Morgane FORTIER (m.fortier@axelor.com)

Référent administratif

Morgane FORTIER (m.fortier@axelor.com)

Référent pédagogique fonctionnelle

Soukaina SBITTI (s.sbitti@axelor.com)



+33 1 83 64 06 50



formation@axelor.com



AXELOR, 23 rue Alfred Nobel
77420 Champs-sur-Marne