



Formation Fonctionnelle

e-learning

Formation fonctionnelle (e-learning) .



Temps de réalisation

80 heures avec un accès à la plateforme e-learning en illimité pendant un an.



Echanges

14 sessions de questions & réponses sur une durée de 13 semaines à hauteur d'une session par semaine



Périmètre

L'ergonomie de l'outil et 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

60% théorie – 40% 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 vous rendre sur notre site internet



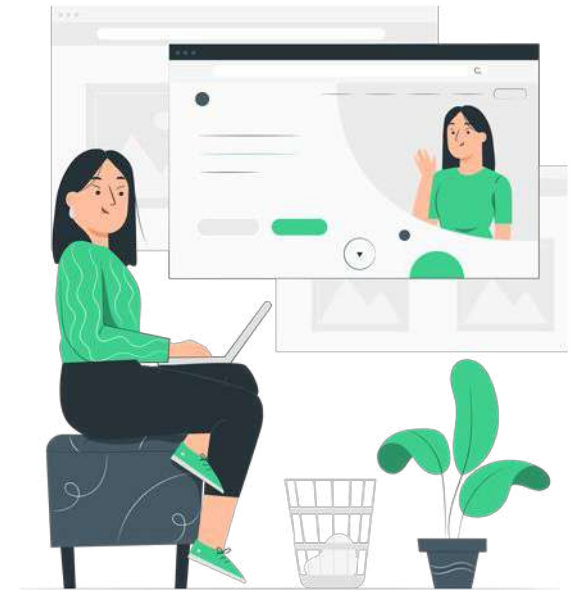
Accessibilité

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 : Samia KHOBZY (s.khobzy@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.
- Un environnement de test est mis à disposition pendant toute la durée de 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 13 semaines à hauteur d'une session par semaine.**



Chapitres (80 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
- Configurateur 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

Tarif et durée (par personne)* .

3 000 € HT pour toute la durée de la formation, avec des sessions de questions/réponses organisées et un accès illimité à notre plateforme e-learning pendant un an.

Et ce n'est pas tout : toutes les formations supplémentaires choisies dans la même année sont proposées à seulement 1 000 € HT chacune.

** Possibilité de prise en charge financière par votre OPCO (nous vous fournissons une convention de formation).*

Contacts.

Référent handicap

Samia KHOBZY (s.khobzy@axelor.com)

Référent administratif

Samia KHOBZY (s.khobzy@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