JP INFORMATIQUE

SOMMAIRE

BATIGEST CONNECT

3. Programme **Sage Batigest Connect** – Alobees
5. Programme **Batigest** – Gestion de la bibliothèque
7. Programme **Batigest** – Gestion des ventes
9. Programme **Batigest** – Gestion des achats & des stocks
11. Programme **Batigest** – Suivi de chantier avancé
13. Programme **Batigest** – Gestion intégrale : achats, stocks, ventes, chantiers
15. Programme **Batigest** – Gestion intégrale : achats, stocks, ventes, chantiers, sav
17. Programme **Batigest** – Gestion sav
19. Programme **Batigest** – Suivi de chantier simplifié
21. Programme **Batigest** – Gestion des ventes & suivi de chantier simplifié
23. Programme **Batigest** – Perfectionnement - intégrale

FACTURATION ELECTRONIQUE

25. Programme **RFE 50** – Dématérialisation – plateforme – facture électronique
27. Programme **RFE 100** – Dématérialisation – plateforme – facture
29. Programme **RFE BC** – Dématérialisation – plateforme – facture électronique
31. Programme **RFE EBP** – Dématérialisation – plateforme – facture

EBP

33. Programme **EBP Bâtiment** – Gestion des ventes
35. Programme **EBP Devis & Facturation** – Gestion des ventes
37. Programme **EBP Gestion Bâtiment** – Gestion des ventes
39. Programme **EBP Gestion Bâtiment** – Gestion des achats, des stocks & des ventes
41. Programme **EBP Gestion Bâtiment** – Gestion intégrale : achats, stocks, ventes, chantiers
43. Programme **EBP Gestion Bâtiment** – Gestion intégrale : achats, stocks, ventes, chantiers, sav
45. Programme **EBP Gestion bâtiment** – Suivi de chantier
47. Programme **EBP Comptabilité Pro** – Comptabilité générale
49. Programme **EBP Comptabilité Pro** – Gestion de la tva
51. Programme **EBP Comptabilité Pro** – Comptabilité générale & analytique
53. Programme **EBP Gestion Commerciale** – Gestion des ventes
55. Programme **EBP Gestion Commerciale** – Gestion globale : achats, ventes, plannings, ananlyses
57. Programme **EBP Point De Vente** – Gestion des ventes & du front office
59. Programme **EBP Paie** – Gestion initiale de la paie
61. Programme **EBP Paie** – Gestion experte de la paie

SAGE 50

63. Programme **Sage 50 BMS** – Gestion des ventes & comptabilité générale
65. Programme **Sage 50 Comptabilité** – Comptabilité générale
67. Programme **Sage 50 Comptabilité** – Gestion de la tva
69. Programme **Sage 50 Comptabilité** – Comptabilité générale & analytique, gestion de la tva
71. Programme **Sage 50 Comptabilité** – Principes de comptabilité générale
73. Programme **Sage 50 Comptabilité** – Principes de comptabilité générale
75. Programme **Sage 50 Gestion Comptabilité** – Gestion des ventes

JP INFORMATIQUE

SOMMAIRE

SAGE 100

77. Programme **Sage 100 ACS** – Automatisation comptable sage
79. Programme **Sage 100 Comptabilité** – Comptabilité générale
81. Programme **Sage 100 Comptabilité** – Comptabilité générale & analytique
83. Programme **Sage 100 Moyen De Paiement** – Liens comptables & bancaires
85. Programme **Sage 100 Trésorerie** – Prévisions de trésorerie
87. Programme **Sage 100 Suite Financière** – Gestion comptable et financière
89. Programme **Sage 100 Paie & RH** – Gestion de la paie
91. Programme **Sage 100 Paie & RH** – Réalisation de la paie
93. Programme **Sage 100 Paie & RH** – Paramétrage et automatisation de la paie
95. Programme **Sage 100 Gestion Commerciale** – Gestion des ventes
97. Programme **SBCP** – Gestion de la paie

SEEDLE

99. Programme **Seedle** – Administrateur
101. Programme **Seedle** – Mobility
103. Programme **Seedle** – Tablette
105. Programme **Seedle** – Utilisateur

SPELL

107. Programme **Spell Planning** – Planification & gestion des chantiers

CIEL

109. Programme **Ciel Évolution** – Gestion intégrale

OXYGENE

111. Programme **Oxygène Comptabilité** – Comptabilité générale

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

ALOBEES

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Chargés d'Affaires, Conducteurs de Travaux, Ouvriers.

PRÉ-REQUIS

Aucune connaissance spécifique n'est nécessaire au suivi de cette formation.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Gérer le paramétrage de Alobees
- Gérer la saisie des heures et leur synchronisation
- Gérer les suivis de plannings et de chantiers depuis Alobees

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structure des Données

- Tiers : Salariés
- Gestion des utilisateurs & administrateurs
- Rubriques de saisie
- Chantier & devis

Gestion

- Espace documentaire
- Fil d'actualité
- Contrôle des heures réalisées
- Planning (par compagnon, par chantier)

3) Saisie & Synchronisation

- Saisie des heures
- Synchronisation avec Batigest
- Gestion sur mobile

DURÉE DE LA FORMATION

- De ½ journée à 1 journée par session, soit entre 3.5 et 7 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement
- Possibilité de prise en charge par OPCO

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr.

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

GESTION DE LA BIBLIOTHÈQUE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Définir la Structure de la Bibliothèque d'Éléments.
- Créer la Bibliothèque et Être en mesure de l'Administrer.
- Assurer la Mise à Jour des Tarifs.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Paramètres Principaux
- Initialisation.
- Paramètres Principaux.
- Préférences.

2) Structure de la bibliothèque
- Familles & Groupes.
- Unités & Comptes Comptables.
- Suppléments.

3) Bibliothèque
- Organisation Générale.
- Fournitures, MO, Divers, Matériels, Ouvrages.
- Gestion des Tarifs.
- Gestion des Stocks.
- Gestion des Achats.
- Interactions : Achats, Ventes, Stocks, Chantiers.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

GESTION DES VENTES

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Définir la Structure de la Bibliothèque d'Éléments.
- Créer la Bibliothèque et Être en mesure de l'Administrer.
- Assurer la Mise à Jour des Tarifs.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structures du dossier
- Clients & Représentants.
- Bibliothèque d'Éléments.
- Renseignements généraux.
- Gestion & Contrôle des Données.

2) Gestion des Ventes
- Gestion des Devis.
- Commandes & BL.
- Gestion des Factures, Acomptes.
- Procédures de Contrôles.

3) Analyses des Ventes
- Liste de documents.
- Échéances & Règlements.
- Gestion des Relances.

4) Outils Divers
- Sauvegardes.
- Mises à Jours & Imports.
- Comptabilisation.
- Personnalisations.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

GESTION DES ACHATS & DES STOCKS

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Acheteurs, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Être en mesure de Structurer, Créer et Gérer la Bibliothèque d'Éléments.
- Assurer la Gestion des Achats & des Stocks de l'Entreprise.
- Comprendre, Contrôler & Analyser les Achats & les Stocks.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structures du dossier
- Fournisseurs & Sous-Traitants.
- Représentants.
- Bibliothèque d'éléments.

2) Gestion des Achats
- Devis, études de déboursés.
- Commandes & Bons de Réception.
- Factures Fournisseurs.
- Factures Sous-Traitants.

3) Gestion des Stocks
- Paramètres.
- Bons d'entrée & de sortie, Inter Stocks.
- Documents de Stocks Divers.
- Stocks Chantiers.

4) Procédures de Contrôles
- Contrôles Automatisés.
- États de Contrôles.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

SUIVI DE CHANTIER AVANCÉ

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS

Maîtriser la Gestion des Ventes ou des Achats sur Batigest Connect.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Paramétrer, gérer & contrôler les données de structures des chantiers.
- Créer les chantiers et en assurer les suivis de MO & de consommations.
- Définir & réaliser les contrôles relatifs à l'analyse des chantiers.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) **Structures de Données**
   - Les Tiers : clients, fournisseurs, salariés.
   - Bibliothèque d'éléments.
   - Rubriques de paie & calendrier.

2) **Gestion des Achats & des Ventes**
   - Paramètres d'automatisation.
   - Devis clients & prévisionnels.

3) **Suivi de Chantier Avancé**
   - Paramètres généraux.
   - Suivi de la Main d'œuvre.
   - Suivi de la consommation.
   - Suivi des stocks.
   - Analyses & contrôles.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

GESTION INTÉGRALE : ACHATS, STOCKS, VENTES, CHANTIERS

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS

Maîtriser la Gestion des Ventes ou des Achats sur Batigest Connect.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Paramétrer & Gérer les Structures de Données sur Batigest Connect.
- Assurer les Fondamentaux & la Gestion des Achats, Stocks et Ventes.
- Gérer & Analyser les Chantiers et les Suivis de Consommation et de la MO.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Paramètres Généraux

- Renseignements Généraux
- Familles
- Unités de Mesure
- États des Devis & Commandes

2) Structures de Données

- Tiers : Clients, Fournisseurs
- Tiers : Représentants, Salariés.
- Bibliothèque d'Éléments.

3) Gestion des Achats

- Commandes d'Achats.
- Bons de Réception et de Retour.
- Factures & Avoirs.
- Automatismes.

4) Gestion des Stocks

- Bons d'Entrée, de Sortie, Inter stocks.
- Inventaires, Contrôles, Analyses.

5) Gestion des Ventes

- Devis & Commandes.
- Situations, Factures & Avoirs.
- Gestion des Acomptes.
- Échéances & Règlements.
- Remises en Banques.

6) Suivi de Chantier Avancé

- Paramètres Généraux.
  - Rubriques de Paie
  - Gestion des Consommations
- Suivi de la Main d'œuvre.
- Suivi de la Consommation.
- Suivi des Stocks.
- Analyses & Contrôles.

7) Outils Divers

- Sauvegardes.
- Journaux d'Achats de Ventes.
- Personnalisation Écrans.
- Listes & écrans de saisie

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 3 à 8 journées par session, soit entre 21 et 56 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

GESTION INÉGRALE : ACHATS, STOCKS, VENTES, CHANTIERS, SAV

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS

Maîtriser la Gestion des Ventes ou des Achats sur Batigest Connect.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Paramétrer & Gérer les Structures de Données sur Batigest Connect.
- Assurer les Fondamentaux & la Gestion des Achats, Stocks et Ventes.
- Gérer & Analyser les Chantiers et les Suivis de Consommation et de la MO.
- Assurer ma Gestion du SAV.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Paramètres Généraux

- Renseignements Généraux
- Familles & Unités de Mesure
- États des Devis & Commandes

2) Structures de Données

- Tiers : Clients, Fournisseurs
- Tiers : Représentants, Salariés.
- Bibliothèque d'Éléments.

3) Gestion des Achats & des Stocks

- Commandes d'Achats.
- Bons de Réception et de Retour.
- Factures & Avoirs.
- Bons d'Entrée, de Sortie, Inter stocks.
- Inventaires, Contrôles, Automatismes.

4) Gestion des Ventes

- Devis & Commandes.
- Situations, Factures & Avoirs.
- Gestion des Acomptes.
- Échéances & Règlements.
- Remises en Banques.

5) Suivi de Chantier Avancé

- Paramètres Généraux.
  - Rubriques de Paie
  - Gestion des Consommations
- Suivi de la Main d'œuvre.
- Suivi de la Consommation.
- Suivi des Stocks.
- Analyses & Contrôles.

6) Gestion du SAV

- Paramètres Généraux.
- Gestion des Contrats.
- Gestion des Interventions.
- Facturation.
- Procédures de Contrôles.

7) Outils Divers

- Sauvegardes.
- Journaux d'Achats de Ventes.
- Personnalisation Écrans.
- Listes & écrans de saisie

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 3 à 10 journées par session, soit entre 21 et 70 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

GESTION SAV

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de travaux.

PRÉ-REQUIS
Maîtriser les fondamentaux d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Paramétrer & gérer la bibliothèque des éléments.
- Créer & administrer les contrats & interventions.
- Gérer le SAV (Planification, facturation des contrats & interventions).

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structures de Données
- Les Tiers : Clients, Représentants, Salariés.
- Bibliothèque d'Éléments.

2) Gestion des Ventes
- Gestion des Devis & des Commandes.
- Gestion des Factures & des Acomptes.

3) Gestion du SAV
- Paramètres généraux.
- Gestion des contrats & reconductions.
- Gestion des interventions.
- Facturation & automatismes.
- Analyses & contrôles.

4) Outils Divers
- Sauvegardes.
- Personnalisations d'écrans : Listes & Saisies.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

SUIVI DE CHANTIER SIMPLIFIÉ

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS
Maîtriser la Gestion des Ventes sur Batigest Connect.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Paramétrer & Gérer les Structures de Données sur Batigest Connect.
- Gérer & Analyser les Chantiers et les Suivis de Consommation et de la MO.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) **Structures de Données**
   - Tiers : Clients, représentants, salariés.
   - Bibliothèque d'éléments
   - Rubriques de paie & calendriers

2) **Gestion de Chantier Simplifié**
   - Paramètres généraux
   - Création & gestion de chantier
   - Suivi de la consommation
   - Suivi de la MO
   - Statistiques & analyses

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- 1 journée par session, soit 7 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

GESTION DES VENTES & SUIVI DE CHANTIER SIMPLIFIÉ

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Paramétrer & Gérer les Structures de Données sur Batigest Connect.
- Créer la Bibliothèque & être en mesure de la gérer
- Gérer & Analyser les Chantiers et les Suivis de Consommation et de la MO.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structures de Données

- Renseignements généraux.
- Gestion & Contrôle des Données.
- Tiers : Clients, représentants, salariés.
- Bibliothèque d'éléments
- Rubriques de paie & calendriers

2) Gestion des Ventes

- Gestion des Devis.
- Commandes & BL.
- Gestion des Factures, Acomptes.
- Procédures de Contrôles.

3) Analyses des Ventes

- Liste de documents.
- Échéances & Règlements.
- Gestion des Relances.

4) Gestion de Chantier Simplifié

- Création & Gestion de Chantier
- Suivi de la Consommation
- Suivi de la MO
- Statistiques & Analyses

5) Outils Divers

- Sauvegardes
- Mises à jour & Imports
- Comptabilisation
- Personnalisations

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- 1 à 4 journées par session, soit de 7 à 28 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE BATIGEST CONNECT

PERFECTIONNEMENT – INTÉGRAL

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS
Maîtriser la Gestion des Ventes ou des Achats sur Batigest Connect.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Gérer efficacement les Structures de Données sur Batigest Connect.
- Assurer les fondamentaux des divers suivis d'Achats, Ventes & Chantier.
- Être en capacité de détecter rapidement tout dysfonctionnement & y remédier.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Paramètres Généraux
- Unités de Mesure
- États des Devis & Commandes
- Lettres-Type & Métrés-Type
- Postes complémentaires
- Suppléments

2) Structures de Données
- Tiers : Clients, Fournisseurs
- Tiers : Représentants, Salariés.
- Bibliothèque d'Éléments.

1) Achats, Ventes, Suivi de Chantier
- Automatismes
- Astuces.
- Raccourcis
- Amélioration des process internes

2) Outils Divers
- Personnalisation Écrans.
- Listes & écrans de saisie
- Options

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION - RFE

DÉMATÉRIALISATION – PLATEFORME – FACTURE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Service Comptable, Service Commercial.

PRÉ-REQUIS
Aucun.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Comprendre la réforme, ses enjeux, ses obligations, ses conséquences.
- Assurer la gestion des tiers & des factures pour permettre la dématérialisation.
- Créer un accès à une plateforme* et assurer son paramétrage & sa gestion.
- Contrôler les processus d'envoi & de réception des factures électroniques.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Environnement Légal – Phase 1
- Enjeux de la RFE
- Calendrier de la RFE
- Obligations Légales
- Conséquences pour l'entreprise.

2) Gestion des Tiers – Phase 1
- Informations Obligatoires
- Réforme des fiches clients
- Annuaire des Entreprises
- Procédures de Contrôles

3) Accès à la Plateforme – Phase 1
- Création du Compte Sage
- Création de l'Accès à la Plateforme*

4) Paramétrages & Processus – Phase 2
- Gestion des États
- Synchronisations de données
- Etapes de contrôles
- Initialisation de la phase Test
- Contrôles avant envoi sur la PA

5) Envois, Réceptions, Reporting – Phase 3
- Réception & Traitement des factures
- Etats de Factures
- Gestion des factures refusées
- Reporting de la TVA
- Contrôle de la Clôture

* Parmi les plateformes proposées par nos partenaires

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION - RFE

DÉMATÉRIALISATION – PLATEFORME – FACTURE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Service Comptable, Service Commercial.

PRÉ-REQUIS
Aucun.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Comprendre la réforme, ses enjeux, ses obligations, ses conséquences.
- Assurer la gestion des tiers & des factures pour permettre la dématérialisation.
- Créer un accès à une plateforme* et assurer son paramétrage & sa gestion.
- Contrôler les processus d'envoi & de réception des factures électroniques.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Environnement Légal – Phase 1
- Enjeux de la RFE
- Calendrier de la RFE
- Obligations Légales
- Conséquences pour l'entreprise.

2) Gestion des Tiers – Phase 1
- Informations Obligatoires
- Réforme des fiches clients
- Annuaire des Entreprises
- Procédures de Contrôles

3) Accès à la Plateforme – Phase 1
- Création du Compte Sage
- Création de l'Accès à la Plateforme*

4) Paramétrages & Processus – Phase 2
- Gestion des États
- Synchronisations de données
- Etapes de contrôles
- Initialisation de la phase Test
- Contrôles avant envoi sur la PA

5) Envois, Réceptions, Reporting – Phase 3
- Réception & Traitement des factures
- Etats de Factures
- Gestion des factures refusées
- Reporting de la TVA
- Contrôle de la Clôture

* Parmi les plateformes proposées par nos partenaires

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 0.5 à 2 journées par session, soit entre 3.5 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION - RFE

DÉMATÉRIALISATION – PLATEFORME – FACTURE ELECTRONIQUE

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Service Comptable, Service Commercial.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Comprendre la réforme, ses enjeux, ses obligations, ses conséquences.
- Assurer la gestion des tiers & des factures pour permettre la dématérialisation.
- Créer un accès à une plateforme* et assurer son paramétrage & sa gestion.
- Contrôler les processus d'envoi & de réception des factures électroniques.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Environnement Légal – Phase 1

- Enjeux de la RFE
- Calendrier de la RFE
- Obligations Légales
- Conséquences pour l'entreprise.

2) Gestion des Tiers – Phase 1

- Informations Obligatoires
- Réforme des fiches clients
- Annuaire des Entreprises
- Procédures de Contrôles

3) Accès à la Plateforme – Phase 1

- Création du Compte Sage
- Création de l'Accès à la Plateforme*

4) Paramétrages & Processus – Phase 2

- Gestion des États
- Synchronisations de données
- Etapes de contrôles
- Initialisation de la phase Test
- Contrôles avant envoi sur la PA

5) Envois, Réceptions, Reporting – Phase 3

- Réception & Traitement des factures
- Etats de Factures
- Gestion des factures refusées
- Reporting de la TVA
- Contrôle de la Clôture

* Parmi les plateformes proposées par nos partenaires

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 0.5 à 2 journées par session, soit entre 3.5 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION - RFE

DÉMATÉRIALISATION – PLATEFORME – FACTURE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Service Comptable, Service Commercial.

PRÉ-REQUIS
Aucun.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Comprendre la réforme, ses enjeux, ses obligations, ses conséquences.
- Assurer la gestion des tiers & des factures pour permettre la dématérialisation.
- Créer un accès à une plateforme* et assurer son paramétrage & sa gestion.
- Contrôler les processus d'envoi & de réception des factures électroniques.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Environnement Légal – Phase 1
- Enjeux de la RFE
- Calendrier de la RFE
- Obligations Légales
- Conséquences pour l'entreprise.

2) Gestion des Tiers – Phase 1
- Informations Obligatoires
- Réforme des fiches clients
- Annuaire des Entreprises
- Procédures de Contrôles

3) Accès à la Plateforme – Phase 1
- Création du Compte Sage
- Création de l'Accès à la Plateforme*

4) Paramétrages & Processus – Phase 2
- Gestion des États
- Synchronisations de données
- Etapes de contrôles
- Initialisation de la phase Test
- Contrôles avant envoi sur la PA

5) Envois, Réceptions, Reporting – Phase 3
- Réception & Traitement des factures
- Etats de Factures
- Gestion des factures refusées
- Reporting de la TVA
- Contrôle de la Clôture

* Parmi les plateformes proposées par nos partenaires

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 0.5 à 2 journées par session, soit entre 3.5 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP BÂTIMENT

GESTION DES VENTES

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Conducteurs de Travaux, Chargés d'Affaires.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maitriser les paramétrages principaux de la gestion du dossier.
- Assurer la gestion des ventes, du devis à la facture.
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle d'EBP Bâtiment.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Bibliothèque
- Paramètres Principaux
- Gestion des Eléments & tarifs
- Documents d'Analyse

2) Gestion des Ventes
- Gestion des Tiers
- Gestion des Devis & Commandes
- Situations, Factures, Avoirs
- Acomptes
- Echéances & Règlements

3) Analyses & Contrôles
- Gestion des Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Tableau de Bord & Contrôles quotidiens
- Données Comptables
- Statistiques Diverses

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 0.5 à 2 journées par session, soit entre 3.5 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP DEVIS & FACTURATION

GESTION DES VENTES

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Conducteurs de Travaux, Chargés d'Affaires.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maitriser la gestion des Tiers et de la Bibliothèque.
- Assurer la gestion des ventes, du devis à la facture.
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle d'EBP Bâtiment.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Présentation Générale
- Paramétrages principaux
- Menus & Organisation

2) Bibliothèque
- Paramètres Principaux
- Gestion des Eléments & tarifs
- Documents d'Analyse

3) Gestion des Ventes
- Gestion des Tiers
- Gestion des Devis & Commandes
- Situations, Factures, Avoirs
- Acomptes
- Echéances & Règlements

4) Analyses & Contrôles
- Gestion des Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Tableau de Bord & Contrôles quotidiens
- Données Comptables
- Statistiques Diverses

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP GESTION BÂTIMENT

GESTION DES VENTES

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Conducteurs de Travaux, Chargés d'Affaires.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maitriser la gestion des Tiers et de la Bibliothèque.
- Assurer la gestion des ventes, du devis à la facture.
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle d'EBP Bâtiment.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Présentation Générale
- Paramétrages principaux
- Menus & Organisation

2) Bibliothèque
- Paramètres Principaux
- Gestion des Eléments & tarifs
- Documents d'Analyse

3) Gestion des Ventes
- Gestion des Tiers
- Gestion des Devis & Commandes
- Situations de Travaux, Factures, Avoirs & Acomptes
- Echéances & Règlements

4) Analyses & Contrôles
- Gestion des Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Tableau de Bord & Contrôles quotidiens
- Données Comptables
- Statistiques Diverses

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- [2]Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP GESTION BÂTIMENT

GESTION DES ACHATS, DES STOCKS & DES VENTES

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Conducteurs de Travaux, Chargés d'Affaires, Acheteurs.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maitriser les paramètres principaux de EBP Gestion Bâtiment.
- Assurer la gestion des ventes, des achats & des stocks.
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle d'EBP Bâtiment.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Initialisation & Structure
- Paramétrages principaux
- Menus & Organisation
- Gestion des Tiers
  - Fournisseurs
  - Clients
  - Collaborateurs
- Gestion des Éléments

2) Gestion des Ventes
- Devis, Commandes, Avenants
- Situations de Travaux
- Factures & Avoirs
- Acomptes
- Échéances & Règlements

3) Gestion des Stocks
- Paramètres de Gestion des Stocks
- Gestion manuelle des stocks
- Gestion automatique des stocks
- Outils de planification & de contrôle

4) Gestion des Achats
- Fournisseurs & Sous-Traitants
- Commandes & Bons de Réception
- Factures & Avoirs
- Échéances & Règlements

5) Analyses, Contrôles & Divers
- Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Outils de contrôles quotidiens
- Tableau de Bord
- Favoris
- Données Comptables
- Statistiques Diverses

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP GESTION BÂTIMENT

GESTION INTÉGRALE : ACHATS, STOCKS, VENTES, CHANTIERS.

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Conducteurs de Travaux, Chargés d'Affaires, Acheteurs.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Maitriser les paramètres principaux de EBP Gestion Bâtiment.
- Assurer la gestion des ventes, des achats & des stocks.
- Paramétrer, réaliser et contrôler la gestion de chantiers.
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Initialisation & Structure

- Paramétrages principaux
- Menus & Organisation
- Gestion des Tiers
- Gestion des Éléments

2) Gestion des Ventes

- Devis, Commandes, Avenants
- Situations de Travaux
- Factures & Avoirs
- Acomptes
- Échéances & Règlements

3) Gestion des Achats

- Fournisseurs & Sous-Traitants
- Commandes & Bons de Réception
- Factures & Avoirs
- Échéances & Règlements

4) Gestion des Stocks

- Paramètres de Gestion des Stocks
- Gestion manuelle des stocks
- Gestion automatique des stocks

5) Gestion de chantiers

- Création & paramétrages
- Tiers & Intervenants
- Suivi des consommations
- Suivi de la MO
- Analyses & Statistiques

6) Analyses, Contrôles & Divers

- Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Outils de contrôles quotidiens
- Tableau de Bord

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 6 journées par session, soit entre 14 et 42 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP GESTION BÂTIMENT

GESTION INTÉGRALE : ACHATS, STOCKS, VENTES, CHANTIERS, SAV

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Conducteurs de Travaux, Chargés d'Affaires, Acheteurs.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Bâtiment.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Maitriser les paramètres principaux de EBP Gestion Bâtiment.
- Assurer la gestion des ventes, des achats & des stocks.
- Paramétrer, réaliser et contrôler la gestion de chantiers.
- Planifier, gérer et contrôler le SAV.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Initialisation & Structure

- Paramétrages principaux
- Menus & Organisation
- Gestion des Tiers
- Gestion des Éléments

2) Gestion des Ventes

- Devis, Commandes, Avenants
- Situations de Travaux
- Factures & Avoirs
- Acomptes
- Échéances & Règlements

3) Gestion des Achats

- Fournisseurs & Sous-Traitants
- Commandes & Bons de Réception
- Factures & Avoirs
- Échéances & Règlements

4) Gestion des Stocks

- Paramètres de Gestion des Stocks
- Gestion manuelle des stocks
- Gestion automatique des stocks

5) Gestion de chantiers

- Création & paramétrages
- Tiers & Intervenants
- Suivi des consommations
- Suivi de la MO
- Analyses & Statistiques

6) Analyses, Contrôles & Divers

- Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Outils de contrôles quotidiens
- Tableau de Bord

7) Gestion du SAV

- Contrats & Interventions
- Paramètres & Planning
- Suivi Client & Facturation

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 3 à 10 journées par session, soit entre 21 et 70 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP GESTION BÂTIMENT

SUIVI DE CHANTIER

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS
Maîtriser les fondamentaux des Achats ou Ventes d'EBP GESTION BÂTIMENT.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maitriser les paramètres principaux de EBP Gestion Bâtiment.
- Paramétrer, réaliser et contrôler la gestion de chantiers.
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Initialisation & Structure
- Paramétrages principaux
- Menus & Organisation
- Gestion des Tiers
- Gestion des Éléments

2) Gestion de chantiers
- Création & paramétrages
- Tiers & Intervenants
- Suivi des consommations
- Suivi de la MO
- Analyses & Statistiques

3) Analyses, Contrôles & Divers
- Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Outils de contrôles quotidiens
- Tableau de Bord

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 3 à 12 journées par session, soit entre 21 et 84 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP COMPTABILITÉ PRO

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Administratifs, Service Comptabilité.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maîtriser le paramétrage et fonctionnalités principale d'EBP Comptabilité.
- Assurer la gestion comptable courante.
- Maîtriser les éditions comptables principales et contrôles.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Paramétrages Comptables
- Plan comptable Général & Tiers.
- Journaux.
- Numérotations.
- Taux de TVA & Banques.

2) Saisie des Écritures
- Saisie, modification des écritures comptables.
- Écritures automatisées.
- Guides de saisie.
- Import des relevés bancaires.

3) Contrôles
- Lettrage manuel & automatique.
- Rapprochement bancaire.
- Consultation des comptes.
- Recherche d'écritures.
- Reclassements.

4) Éditions courantes
- Éditions Générales.
- Éditions Tiers.
- Éditions de bilan.
- Exports.
- Fichier FEC.
- Relances clients.

5) Divers
- Ajout favoris.
- Tableau de bord.
- Raccourcis.
- Sauvegardes.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP COMPTABILITÉ PRO

GESTION DE LA TVA

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Administratifs, Service Comptabilité.

PRÉ-REQUIS
Connaître les fondamentaux de la Gestion Comptable.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maîtriser le paramétrage de la TVA sur EBP Comptabilité.
- Assurer la gestion comptable courante (saisie, contrôles, lettrage, etc.) en rapport avec la gestion de la TVA.
- Préparer la déclaration de TVA à partir d'EBP COMPTABILITÉ PRO.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Comptabilité Générale
- Paramétrage des comptes de TVA.
- Saisie & Gestion des Écritures Comptables.

2) Gestion de la TVA
- Sauvegarde.
- Purge des écritures déjà déclarées.
- Ne pas déclarer des écritures.
- Gestion des encaissements et débits (pointage des règlements).
- Contrôle de la TVA et éditions.
- États Préparatoires de TVA.
- Validation déclaration.
- Saisie OD de TVA

Un suivi de la gestion de la TVA et des états préparatoires, voire de la déclaration elle-même, peut être réalisé par le formateur dans le cadre de la formation sur la Gestion de la TVA.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires):
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP COMPTABILITÉ PRO

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE & ANALYTIQUE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Administratifs, Service Comptabilité.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maîtriser le paramétrage et fonctionnalités principale d'EBP Comptabilité.
- Assurer la gestion comptable courante.
- Maîtriser le éditions comptables principales.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Paramétrages Comptables
- Plan comptable Général & Tiers.
- Journaux.
- Numérotations.
- Taux de TVA & Banques.

2) Saisie des Écritures
- Saisie, modification des écritures comptables.
- Écritures automatisées.
- Guides de saisie.
- Import des relevés bancaires.

3) Contrôles
- Lettrage manuel & automatique.
- Rapprochement bancaire.
- Consultation des comptes.
- Recherche d'écritures.
- Reclassements.

4) Gestion de la TVA
- Paramétrage des comptes.
- Pointage des règlements.
- Contrôle de la déclaration.

5) Éditions courantes
- Éditions Générales.
- Éditions Tiers.
- Éditions de bilan.
- Exports.
- Fichier FEC.
- Relances clients.

6) Comptabilité analytique
- Plans & Postes Analytiques.
- Grilles de saisie.
- Saisie automatique & manuelle.
- Consultation & Recherche.
- Éditions Analytiques.

7) Prévisionnel de trésorerie

8) Divers
- Ajout favoris.
- Tableau de bord.
- Raccourcis.
- Sauvegardes.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP GESTION COMMERCIALE

GESTION DES VENTES

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Commerciaux.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Commerciale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Paramétrer & gérer les fondamentaux d'EBP Gestion Commerciale.
- Assurer la gestion commerciale courante.
- Maîtriser les outils & éditions nécessaires aux analyses des ventes.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Généralités & Paramétrages
- Interface du logiciel
- Paramètres Société

2) Données de Structure
- Tiers : Clients & Collaborateurs
- Bibliothèque des Éléments
- Données Diverses (Familles, etc.)
- Gestion des Tarifs

3) Gestion des Ventes
- Devis & Commandes
- Bons de Livraisons & Retours
- Factures & Avoirs
- Facturation Périodique
- Éditions, Contrôles, Historiques

4) Gestion Financière
- Échéances & Règlements
- Remises en Banque
- Comptabilisation & Contrôles

5) Recherches & Interrogations
- Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Recherches Clients / Éléments
- Historiques

6) Divers
- Sauvegardes
- Maintenances
- Comptabilisation

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 5 journées par session, soit entre 14 et 35 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP GESTION COMMERCIALE

GESTION GLOBALE : ACHATS, VENTES, PLANNINGS, ANALYSES

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Commerciaux, Acheteurs.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Commerciale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Paramétrer & gérer les fondamentaux d'EBP Gestion Commerciale.
- Assurer la gestion commerciale courante des achats & des ventes.
- Maîtriser les outils & éditions nécessaires aux analyses commerciales.
- Gérer les affaires & le planning.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Généralités & Paramétrages

- Interface du logiciel
- Paramètres Société

2) Données de Structure

- Tiers : Clients & Collaborateurs
- Bibliothèque des Éléments
- Données Diverses (Familles, etc.)
- Gestion des Tarifs

3) Gestion des Ventes

- Devis & Commandes
- Bons de Livraisons & Retours
- Factures & Avoirs
- Facturation Périodique

4) Gestion des Achats

- Commandes Fournisseurs
- Bons de Réception & Retours
- Factures & Avoirs
- Transferts & Historiques

5) Recherches & Interrogations

- Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Recherches Clients, Éléments, Fournisseurs & Collaborateurs
- Historiques

6) Gestions Diverses

- Analyses Croisées
- Affaires & Plannings
- Sauvegardes & Maintenances
- Comptabilisation

7) Gestion Financière

- Échéances & Règlements
- Remises en Banque
- Comptabilisation & Contrôles

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 4 journées par session, soit entre 7 et 28 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP POINT DE VENTE

GESTION DES VENTES & DU FRONT OFFICE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Commerciaux.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Commerciale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Paramétrer & gérer les fondamentaux d'EBP Point de Vente.
- Assurer la gestion commerciale courante depuis le Back Office
- Paramétrer, gérer et contrôler le Front Office.
- Maîtriser les outils & éditions nécessaires aux analyses des ventes.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Généralités & Paramétrages
- Interface du logiciel
- Paramètres Société
- Paramètres de Caisse

2) Données de Structure
- Tiers : Clients, Fournisseurs & Collaborateurs
- Bibliothèque des Éléments
- Données Diverses (Familles, etc.)
- Gestion des Tarifs

3) Gestion des Ventes – Back Office
- Devis & Commandes
- Bons de Livraisons & Retours
- Factures & Avoirs

4) Gestion des Ventes – Back Office
- Ouverture & Clôture de Caisse
- Gestion de la Caisse

4) Gestion Financière
- Échéances & Règlements
- Remises en Banque
- Comptabilisation & Contrôles

5) Recherches & Interrogations
- Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Recherches Clients / Éléments
- Historiques

6) Divers
- Sauvegardes
- Maintenances
- Comptabilisation

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 3 à 12 journées par session, soit entre 21 et 84 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP PAIE

GESTION INITIALE DE LA PAIE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratifs, Service RH ou Paie.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement de la Paie.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Paramétrer son dossier de paie & l'adapter aux besoins spécifiques.
- Administrer son personnel.
- Élaborer, contrôler & analyser la paie de l'entreprise.
- Contrôler et envoyer ses déclarations sociales.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structure du dossier
- Établissements & organismes.
- Organisation & Tables.
- Contrats Sociaux
- Paramétrage Rubriques, Constantes, Variables.

2) Profils

3) Fiches de personnel
- Onglets Salariés, Poste, Contrat.
- Bulletins, Administratif, Informations Libres.
- Historisation.

4) Saisie du Bulletin de Paie
- Saisie des variables.
- Arrêts de Travail.
- Rubriques, bulletin calculé.
- Calcul, édition & duplicata du bulletin.

5) Traitement des Paiements
- Ordre de paiement.
- Virement.

6) Éditions mensuelles
- Édition des bulletins de salaire.
- Livre de Paie & journal de paie.
- État des cotisations & cumuls.

7) DSN
- DSN mensuelle.
- DSN Évènementielle.
- Arrêt de travail & fin de contrat.

8) Clôtures
- Clôture intermédiaire.
- Clôture mensuelle.
- Ouverture du nouveau mois.
- Clôture annuelle.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 6 journées par session, soit entre 14 et 42 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION EBP PAIE

GESTION EXPERTE DE LA PAIE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Gestionnaires de Paie.

PRÉ-REQUIS
Connaître les fondamentaux de la Gestion d'une Paie d'Entreprise.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Paramétrer & gérer l'ensemble des éléments d'EBP Paie.
- Administrer son personnel, du salarié au planning des congés.
- Analyser & contrôler la paie d'entreprise.
- Maîtriser & élaborer les bulletins de paie.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structure du dossier
- Établissements & caisses
- Rubriques, constantes, variables
- Contrats Sociaux

2) Profils & Paramètres Généraux
- Fiches salariés
- Profils & sous profils

3) Saisie du bulletin de paie
- Préparation des bulletins
- Saisie des variables
- Arrêt de travail
- Rubriques du bulletin
- Gestion du PAS
- Calcul & édition des bulletins
- Exports en PDF

4) Traitements des paiements
- Édition des paiements
- Virements

5) Éditions mensuelles
- Livre & journal de paie
- État des cotisations

6) DSN
- DSN mensuelle
- DSN évènementielle

7) Clôtures
- Validation des bulletins
- Clôture mensuelle
- Clôture annuelle

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires):
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 50 BMS

GESTION DES VENTES & COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Service Comptable, Service Commercial.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du fonctionnement d'une Gestion Commerciale et d'une Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Maitriser les paramètres principaux de SAGE 50 BMS.
- Assurer la gestion des ventes, du devis à la comptabilisation.
- Assurer la gestion comptable, de la saisie aux opérations de clôture.
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle commercial & comptable.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Initialisation & Structure du dossier

- Paramétrages Principaux
- Menus & Organisation
- Gestion des Tiers
- TVA, Modes de Règlement, Divers.

2) Gestion Commerciale

- Devis, Commandes, BL
- Acomptes, Factures, Avoirs
- Échéances & Règlements
- Procédures de Contrôles

3) Traitements Comptables

- Structure : Comptes, Journaux
- Écritures : Saisies & Transferts
- Modèles de Saisie, Abonnements
- Lettrages & Rapprochements
- Banking & Imports de relevés
- Outils Divers

4) Éditions Comptable & Commerciale

- Éditions Générales Commerciales
- Éditions de contrôles
- Éditions Générales Comptables
- Statistiques

5) Procédure de Clôture Comptable

- Éditions Avant Clôture
- Options de Clôture
- Validation & Clôture Annuelle
- Reports A-Nouveau
- Contrôle de la Clôture

6) Analyses, Contrôles & Divers

- Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Outils de contrôles quotidiens
- Tableau de Bord
- Sauvegardes

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 4 journées par session, soit entre 14 et 28 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 50 COMPTABILITE

COMPTABILITE GÉNÉRALE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Service Comptable.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Assurer la gestion comptable courante.
- Maîtriser les outils comptables principaux (lettrage, rapprochement, etc.).
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle comptable.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Initialisation & Structure du dossier
- Menus & organisation.
- Plan comptable, journaux.
- TVA, modes de paiement, divers.

2) Traitements comptables
- Modes de saisie d'écritures.
- Écritures : saisies & automatismes.
- Modèles de saisie, abonnements.
- Liaison Banking (si option) & imports de relevés.

3) Éditions Comptables
- Éditions générales comptables.
- Bilan, Résultat, SIG.
- Statistiques.
- Exports de documents.

4) Contrôles
- Consultation, Lettrage.
- Rapprochement bancaire.
- Liste des écritures, filtres.

5) Outils divers
- Sauvegardes.
- Réparation de la base.
- Éditions de Contrôles.
- Statistiques.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 50 COMPTABILITE

GESTION DE LA TVA

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Service Comptable.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Gérer les paramétrages de TVA sur la Comptabilité Sage 50.
- Saisir & Contrôler les lignes de TVA sur la Comptabilité Sage 50.
- Préparer la déclaration de TVA sur la Comptabilité Sage 50.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Paramétrage de la TVA
- Paramétrages de comptes comptables
- Paramétrages de TVA
- Comptes d'attente et comptes déclaratifs
- Paramétrage de la déclaration de TVA

2) Saisie & Contrôle
- Saisie comptable : Factures & Règlements
- Contrôles comptables
- Saisie Comptable : OD de TVA

3) Déclaration de TVA
- Édition préparatoire de la TVA
- Déclaration de la TVA
- Contrôle de la Déclaration de TVA

Un suivi de la gestion de la TVA et des états préparatoires, voire de la déclaration elle-même, peut être réalisé par le formateur dans le cadre de la formation sur la Gestion de la TVA.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 5 journées par session, soit entre 14 et 35 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 50 COMPTABILITE

COMPTABILITE GENERALE & ANALYTIQUE. GESTION DE LA TVA

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Service Comptable.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Paramétrer & Gérer le dossier de comptabilité générale & analytique.
- Assurer la gestion comptable, de la saisie à la déclaration de TVA.
- Définir et réaliser les contrôles comptables.
- Maîtriser les éditions comptables, analytiques et budgétaires.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Immobilisations & Emprunts
- Paramétrage des comptes.
- Création d'Immobilisations & Emprunts
- Tableaux d'Amortissements
- Génération d'écritures

2) Éditions Comptables
- Éditions Générales
- Bila, résultat, SIG
- Statistiques
- « Plus »
- Exports de Documents.

3) Contrôles
- Consultation, Lettrage.
- Rapprochement Bancaire.
- Liste des Écritures, Filtres, Recherches.

4) Outils Divers
- Sauvegardes.
- Réparations.
- Contrôles.
- Statistiques.

4) Initialisation & Structure du dossier
- Menus & Organisation
- Plan Comptable, Journaux
- TVA, Modes de Paiements, Etc.

5) Traitements Comptables
- Modes de Saisie Comptable.
- Écritures : Saisie & Automatismes.
- Modèles de saisie, Abonnements
- Liaison Bankin (Si option) & Imports de relevés

6) Analytique
- Codes Analytiques & Répartitions
- Imputations sur Écritures
- Consultation & Éditions

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 50 COMPTABILITE

PRINCIPES DE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE (à terminer)

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Service Comptable.

PRÉ-REQUIS
Avoir des notions de Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maîtriser le vocabulaire comptable essentiel.
- Comprendre les principaux modes de passation comptable.
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle comptable.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Vocabulaire Comptable
- Actif, Passif.
- Comptes Généraux & Tiers.
- Plan Comptable : les 7 classes.
- Comptabilité Générale & Analytique

2) Grands Principes Comptables
- Grands principes: Continuité d'exploitation ; indépendance ces exercices ; Intangibilité du bilan d'ouverture ; Clarté ; Permanence des méthodes.
- Écritures : saisies & automatismes.
- Modèles de saisie, abonnements.
- Liaison Banking (si option) & imports de relevés.

3) Passations comptables
- Éditions générales comptables.
- Bilan, Résultat, SIG.
- Statistiques.
- Exports de documents.

4) Éditions comptables
- Consultation, Lettrage.
- Rapprochement bancaire.
- Liste des écritures, filtres.

5) Outils divers
- Sauvegardes.
- Réparation de la base.
- Éditions de Contrôles.
- Statistiques.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 50 COMPTABILITE

PRINCIPES DE COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne impliquée dans la gestion administrative et financière d'une petite ou moyenne entreprise.

PRÉ-REQUIS

Utilisation des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, etc.).

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Maîtriser le vocabulaire comptable essentiel.
- Comprendre et maîtriser les principaux modes de passation comptable.
- Contrôler les processus comptables & fiscales.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Vocabulaire Comptable

- Plan comptable : les 7 classes.
- Comptes Généraux & Tiers.
- Journaux de saisie.
- Charges et Produits.
- TVA et autres impôts.
- Extournes et contrepassations.
- Bilan et Compte de résultat.

2) Gestion de la comptabilité

- Règles comptables et fiscales.
  - Indépendance des exercices.
  - Permanence des méthodes.
  - Saisie de la TVA et autres impôts.
  - Suivi des pièces et validation du brouillard.
  - Dates à retenir pour divers traitements.
- Saisies comptables : Achats, Ventes, Trésorerie, Opérations diverses.
- Modèles de saisie, abonnements et import relevé bancaire / Bankin.

3) Contrôles

- Lettrage.
- Rapprochement Bancaire.
- Editions Grand Livre et Balance.

4) Gestion de la TVA

- TVA sur les débits ou sur les encaissements.
- Les différents types de TVA.
- Préparer la déclaration de TVA.
- Saisie OD, lettrage et contrôle.

5) Fin d'exercice

- Comprendre le bilan et compte de résultat.
- Ecritures de fin d'année
  - Amortissements
  - Dépréciations
  - Provisions
  - Stocks
  - Etc.
- Clôtures comptables.
- Obligations fiscales.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 5 journées par session, soit entre 7 et 35 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 3 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 50 GESTION COMMERCIALE

GESTION DES VENTES

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Chargés D'affaires, Administratifs.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement de la Gestion Commerciale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maitriser les Paramètres Principaux de SAGE 50 BMS.
- Assurer la gestion des Ventes, du Devis à la Comptabilisation.
- Établir et Suivre des procédures de Contrôles des Ventes.
- Contrôler les Processus de Gestion & de Contrôle Commercial.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Initialisation & Structure du dossier
- Menus & Organisation
- Gestion des Tiers
- TVA, Modes de Règlement, Divers.

2) Gestion des Ventes
- Devis, Commandes, BL
- Acomptes, Factures, Avoirs
- Échéances & Règlements
- Procédures de Contrôles

3) Traitements Divers
- Facturation Électronique
- Remises en Banque
- Comptabilisation
- Articles en rupture
- Contremarque
- Gestion des Stocks

4) Éditions Commerciales
- Portefeuille des Commandes
- Relevés de Comptes
- Evolution des Ventes
- Encours Clients
- Suivis des Stocks & Inventaire
- Capacités de Fabrication
- Analyseur Commercial
- Statistiques
- Exports

5) Analyses, Contrôles & Divers
- Listes, Tris, Filtres & Groupes
- Outils de contrôles quotidiens
- Tableau de Bord
- Sauvegardes

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 3 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Analyse personnalisée de vos besoins avec un expert-métier.
- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 – ACS

AUTOMATISATION COMPTABLE SAGE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Service Comptable.

PRÉ-REQUIS
Maîtrise de Sage 100 Comptabilité. Utilisation courante de Windows ;

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Configurer la solution Automatisation Comptable Sage.
- Personnaliser les process réception & validation des documents.
- Optimiser l'intégration des achats selon les formats de la facture électronique.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Configuration Initiale
- Paramètres Société, Utilisateurs & droits d'accès. Gestion de délégations.
- Personnalisation des paramétrages comptable et/ou analytiques.
- Définition des profils administrateurs : Gestion des workflows de validation.

2) Paramètres Avancés
- Constantes, catégories de documents.
- Paramétrages de notifications e-mail pour les différents processus.
- Gestion des documents en GED

3) Processus de validation
- Traitement quotidien des factures de la réception à la validation. Gestion des litiges.
- Gestion du Bon à Payer sur les achats et dans la Comptabilité Sage 100.
- Workflows de traitement et approbation des factures dans Sage 100 ACS.
- Génération des écritures comptables et/ou analytiques.

4) Suivi Financier & Comptable
- Gestion des échéances.
- Archivage & Export de documents.
- Gestion des documents en GED.

5) Incidences de la Facturation Électronique
- Formats de factures admis. Process de communication avec le portail de facturation.
- Statuts obligatoires ou facultatifs de Sage Network.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 journée à 5 journées par session, soit entre 7 et 35 heures de formation en fonction du profil et des besoins des stagiaires.
- Chaque session est limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Analyse personnalisée de vos besoins avec un expert-métier.
- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation, incluant un lexique & un plan comptable actualisé à la date de la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 COMPTABILITE

COMPTABILITE GENERALE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratifs, Service Comptable.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Connaître les paramètres principaux du dossier comptable.
- Assurer la gestion courante comptable.
- Gérer les outils de contrôles de la Comptabilité Générale.
- Maîtriser les différentes éditions comptables.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structures Comptables
- Menus & organisation
- Plans de comptes
- Taux de Taxe, journaux, banques
- TVA, modes de règlement, divers.

2) Gestion Comptable Courante
- Saisie, modification, suppression
- Modèles de saisie, abonnements
- Saisie par lot
- Gestion des comptes Généraux
- Gestion des comptes Tiers
- Interrogations comptables

3) Traitements Divers
- Lettrages
- Rapprochement bancaire
- Import de relevés bancaires

4) Éditions Comptables
- Brouillard & Journaux
- Grand Livre & Balance
- Échéancier
- Balance Âgée & États Tiers
- Registres de Taxes
- Bilan & Compte de Résultat

5) Outils Divers
- Listes, tris, filtres & groupes
- États libres
- Sauvegardes

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 COMPTABILITE

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE & ANALYTIQUE

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratifs, Service Comptable.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du fonctionnement de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Connaître les Paramètres Principaux du Dossier Comptable.
- Assurer la Comptabilité Générale & Analytique.
- Gérer les Outils de Contrôles de la Comptabilité.
- Maîtriser les Différentes Éditions Comptables.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structures comptables

- Menus & organisation
- Plans de comptes
- Taux de Taxe, journaux, banques
- TVA, modes de règlement, divers.

2) Gestion comptable courante

- Saisie, modification, suppression
- Modèles de saisie, abonnements
- Saisie par lot
- Interrogations comptables
- Règlements & relances
- Lettrage, rapprochement, imports

3) Gestion de la TVA

- Paramétrage de la TVA
- Saisie & affectations
- Registres de TVA
- États préparatoires
- Déclaration de la TVA

4) Comptabilité analytique

- Plans & sections analytiques
- Saisie journal & grilles de saisie
- OD Analytiques (selon version)
- Recherches & états analytiques

5) Éditions comptables

- Brouillard & journaux
- Grand Livre & balance
- Échéancier
- Balance Âgée & états Tiers
- Registres de Taxe
- Bilan & compte de Résultat

6) Outils divers

- Listes, tris, filtres & groupes
- Sauvegardes

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 3 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 MOYENS DE PAIEMENT

LIENS COMPTABLES & BANCAIRES

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratifs, Comptabilité.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du fonctionnement de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Connaître les paramètres principaux des Moyens de Paiement.
- Maîtriser les Schémas Financiers et Comptables.
- Gérer les Outils de Contrôles Financiers & Comptables.
- Maîtriser les envois et réceptions des flux bancaires.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Structure

- Plan Tiers & banques.
- Paramètres comptables.
- Lots préétablis.

2) Traitements généraux

- Encaissements.
- Décaissements.
- Remises en attente, historiques.
- Gestion des comptes Tiers.
- Gestion des mandats.

3) Liens Bancaires

- Extraits bancaires & soldes.
- Relevés de LCR à payer
- Imports de relevés
- Lignes d'extraits

4) Télécommunication EBICS

- Protocole EBICS
- Gestion des banques & services
- Gestion de Sage Direct

5) Outils Divers

- Listes, tris, filtres & groupes
- Sauvegardes

6) Comptabilité

- Mise à jour de la comptabilité

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 3 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 TRÉSORERIE

PRÉVISIONS DE TRÉSORERIE.

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratifs, Comptabilité.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maîtriser les paramétrages du suivi de Trésorerie.
- Assurer la Trésorerie quotidienne & ses Mises à Jour.
- Gérer le Tableaux de Bord.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Paramétrages Généraux
- Abonnements & Virements.
- Financements & Placements.
- Conditions Bancaires.
- Intégrations Comptables.
- Intégrations Paiements.

2) Processus de Trésorerie
- Gestion Quotidienne.
- Intégrations d'Extraits.
- Virements de Trésorerie.
- Retards & Reports.
- Mises à Jour Comptables.

3) Tableaux de Bord & Analyses
- Synthèse du jour & Situation de Trésorerie.
- Soldes Réels & Prévisionnels.
- Tableaux de Bord & Bibliothèque d'États.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 4 journées par session, soit entre 14 et 28 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 3 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 SUITE FINANCIÈRE

GESTION COMPTABLE & FINANCIÈRE.

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratifs, Comptabilité.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maîtriser la Gestion Comptable & Financière.
- Assurer les Contrôles des Écritures Générales, Analytiques & Financières.
- Gérer les Éditions Comptables & Tableaux de Bords & d'Analyses.
- Réaliser les Connexions entre les Différents Outils Financiers.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structures
- Plans Généraux, tiers et journaux.
- Taux de Taxe, banques, divers.
- Lots, modèles, abonnements.

2) Traitements Généraux
- Saisie, modification, suppression.
- Échéancier, règlements, suivis.
- Extraits de comptes.
- Lettrage, rapprochements, autres.

3) Comptabilité Analytique
- Plans & sections analytiques.
- Saisie journal & grilles de saisie.
- Opérations de contrôle.
- OD Analytiques (selon version).
- Recherches & états analytiques.

4) Éditions de contrôle
- Éditions comptables courantes.
- Balance Âgée & états Tiers.
- Registres de Taxe.
- Bilan & Compte de Résultat.

5) Moyens de Paiements
- Encaissements.
- Décaissements.
- Remises en attente, historiques.
- Gestion des Comptes Tiers.
- Gestion des mandats.
- Mise à jour de la comptabilité.

6) Outils Divers
- Listes, tris, filtres & groupes.
- Sauvegardes.

7) Opérations de Fin d'Exercice
- États Pré-Clôture.
- Validation & Clôture Annuelle.
- Reports A-Nouveau & FEC.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 3 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 PAIE & RH

GESTION DE LA PAIE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratifs, Service RH ou Paie.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement de la paie.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Paramétrer son dossier de paie & l'adapter aux besoins spécifiques.
- Administrer son personnel.
- Élaborer, contrôler & analyser la paie de l'entreprise.
- Contrôler et envoyer ses déclarations sociales.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structures du dossier
- Établissements & Caisses.
- Organisation & Tables.
- Contrats Sociaux.
- Rubriques, Constantes, Variables.

2) Bulletins Modèles

3) Fiches de Personnel
- Onglets Salariés, Poste, Contrat.
- Onglets Bulletin, Administratif, Informations Libres.
- Historisation.

4) Saisie du Bulletin de Paie
- Saisie des Variables.
- Arrêts de Travail.
- Rubriques, Bulletin Calculé.
- Calcul, Édition & Duplicata du Bulletin

5) Traitements des paiements
- Ordre de Paiement.
- Virement.

6) Éditions mensuelles
- Édition des Bulletins de Salaire.
- Livre de Paie
- État des Cotisations & Cumuls.

7) DSN
- DSN Mensuelle
- DSN Évènementielle
- Arrêt de Travail & Fin de Contrat.

8) Clôtures
- Clôture Intermédiaire
- Clôture Mensuelle
- Ouverture du Nouveau Mois
- Clôture Annuelle

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- 1 journée par session, soit entre 7 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 3 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 PAIE & RH

RÉALISATION DE LA PAIE

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratifs, Service RH ou Paie.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du fonctionnement de la paie.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Administrer son personnel.
- Élaborer, contrôler & analyser la paie de l'entreprise.
- Contrôler et envoyer ses déclarations sociales.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Fiches de Personnel

- Onglets Salariés, Poste, Contrat.
- Onglets Bulletin, Administratif, Informations Libres.
- Historisation.

2) Saisie du Bulletin de Paie

- Saisie des Variables.
- Arrêts de Travail.
- Rubriques, Bulletin Calculé.
- Calcul, Édition & Duplicata du Bulletin
-

3) Traitements des paiements

- Ordre de Paiement.
- Virement.

4) Éditions mensuelles

- Édition des Bulletins de Salaire.
- Livre de Paie
- État des Cotisations & Cumuls.

5) DSN

- DSN Mensuelle
- DSN Évènementielle
- Arrêt de Travail & Fin de Contrat.

6) Clôtures

- Clôture Intermédiaire
- Clôture Mensuelle
- Ouverture du Nouveau Mois
- Clôture Annuelle

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 5 journées par session, soit entre 14 et 35 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 3 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 PAIE & RH

PARAMÉTRAGE ET AUTOMATISATION DE LA PAIE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratifs, Service RH ou Paie.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases du fonctionnement de la paie.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Paramétrer son dossier de paie & l'adapter aux besoins spécifiques.
- Mettre à jour son paramétrage
- Élaborer des états spécifiques
- Comptabiliser son écriture de paye

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Structures du dossier
- Établissements & Caisses
- Organisation & Tables
- Contrats Sociaux
- Rubriques, Constantes, Variables

2) Eléments du dossier
- Constantes
- Rubriques
- Variables
- Historisation

3) Bulletins Modèles

4) Plan de Paie SAGE
- Import du PPS
- Mise à jour du paramétrage

5) Traitements des paiements
- Ordre de Paiement
- Virement

6) Gestion Avancée
- Élaborer une GA
- Éditer une GA

7) Modélisation comptable
- Comptes comptables
- Journaux
- Écritures
- Ventilation analytique

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 4 journées par session, soit entre 14 et 28 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SAGE 100 GESTION COMMERCIALE

GESTION DES VENTES

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Chargés d'Affaires, Administratifs.

PRÉ-REQUIS

Connaître les bases du fonctionnement de la Gestion Commerciale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Maîtriser les Paramètres Principaux de SAGE 100 – Gestion Commerciale.
- Assurer la gestion des Ventes, du Devis à la Comptabilisation.
- Établir et Suivre des procédures de Contrôles des Ventes.
- Contrôler les Processus de Gestion & de Contrôle Commercial.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Configuration

- Paramètres Sociétés.
- Paramètres de Structure.
- Configuration des Traitements.
- Personnalisations.

2) Structures de Données

- Familles, Articles, Nomenclatures.
- Paramètres Comptables.
- Clients.
- Barèmes & Paramètres Divers.
- Dépôts

3) Gestion des Ventes

- Documents de Vente - Généralités.
- Devis.
- Commandes, Livraisons, Retours.
- Factures & Factures Comptabilisées.
- Avoirs & Avoirs Financiers.

4) Traitements Divers

- Gestion des Livraisons.
- Gestion des Règlements.
- Modèles & Prestations.
- Abonnements.
- Recherches

5) États

- Analyses et Statistiques Clients.
- Analyses et Statistiques Articles.
- Historiques.
- Tableaux de bord.
- États Libres.

6) Outils Divers

- Comptabilisation.
- Sauvegardes.
- Archivages & Clôtures Période.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SBCP

GESTION DE LA PAIE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Service Paie.

PRÉ-REQUIS
Connaître les fondamentaux de la Paie.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Administrer son personnel (fiche salarié, bulletin de salaire, planning des congés).
- Analyser et contrôler sa paye.
- Maîtriser & élaborer la paie de l'entreprise via le logiciel Sage Business Cloud Paie.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Fonctionnement Global de SBCP
- Bureau d'Administration
- Ergonomie

2) Structure du dossier
- Établissements & Caisses de cotisation
- Contrats Sociaux & Gestion des CP, RTT
- Spécificités

3) Profils de Paye

4) Fiches Salariés
- Création & Modification
- Onglets identité & contrat
- Paramètres
- Sortie d'un salarié

5) Bulletins de paie
- Saisie individuelle / en masse des variables
- Saisie des congés & absences (hors arrêt)
- Arrêt de travail
- Rubriques du bulletin

6) Bulletins de paie (suite)
- Import du Prélèvement à la source
- Calcul & édition des bulletins
- Export en PDF

7) Traitements des paiements
- Édition des paiements
- Virement des salaires

8) Éditions mensuelles
- Édition groupée des bulletins de salaire
- Livre de paye
- État des charges à payer
- États de contrôle DSN

9) Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- DSN Mensuelle
  - Cotisations Établissement
  - Bénéficiaires d'honoraires
- DSN Évènementielle
  - Arrêt de Travail
  - Fin de contrat unique

10) Clôtures
- Passer sur le mois suivant

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 3 journées par session, soit entre 7 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SEEDLE

ADMINISTRATEUR

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratifs, Conducteur de Travaux.

PRÉ-REQUIS

Savoir utiliser un ordinateur, naviguer sur le Web. Connaître le secteur d'activité de son entreprise.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Être en mesure d'exploiter la configuration initiale de Seedle, et l'enrichir.
- Être capable de créer et de modifier des affaires, des projets, des plannings.
- Être en mesure de gérer l'ensemble des données stockées dans Seedle.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Configuration

- Types d'heures
- Compétences.
- Semaines de travail, Exercices Comptables.
- Collaborateurs, matériels, sous-traitants, équipes.
- Bibliothèque d'étapes
- Affaires, familles et modèles d'affaires

2) Gestion des Affaires

- Gestion des Clients.
- Création & Gestion des affaires ; Suivi des avancements.
- Gestion des projets / chantiers.

3) Planification

- Planification hebdomadaire.
- Planification de charges.
- Planification par affaires.
- Planification du matériel, des sous-traitants.

4) Absences & Vacances

- Gestion des vacances, congés, jours fériés.
- Gestion des absences et des formations.
- Planning des vacances et des absences.

5) Gestion des Documents

- Affectation et organisation des documents.
- Tag des documents. Recherches.
- Compte Rendu.

6) Gestion des Temps de Travail

- Calendrier de travail.
- Saisie, Validation & Export des Temps.
- Bon de Préparation.

7) Tableaux de Bord

- Tableau de Bord Principal.
- Facturation Prévisionnelle.
- Tableau de Charge.
- Affaires par Natures.
- Outil de Recherche.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 5 journées par session, soit entre 14 et 35 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SEEDLE

MOBILITY

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratifs, Conducteur de Travaux, Opérateurs, Ouvriers.

PRÉ-REQUIS

Savoir utiliser un ordinateur, naviguer sur le Web. Connaître le secteur d'activité de son entreprise & son métier.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Être en mesure d'exploiter la version mobile de Seedle.
- Être capable d'intégrer des données dans Seedle.
- Être en mesure de saisir des temps de travail.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Présentation de l'application mobile

- Écran d'Accueil & Fonctionnalités.
- Retrouver une Affaire.
- Exploiter le Planning.
- Ajouter & Consulter les Documents.
- Partager des Messages.
- Saisir & Contrôler les Temps.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont les suivants (adaptables aux horaires des stagiaires) :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SEEDLE

TABLETTE

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratifs, Conducteur de Travaux, Opérateurs, Ouvriers.

PRÉ-REQUIS

Savoir utiliser un ordinateur, naviguer sur le Web. Connaître le secteur d'activité de son entreprise.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Être en mesure d'exploiter la version mobile de Seedle.
- Être capable d'intégrer des données dans Seedle.
- Être en mesure de saisir ses temps de travail.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Configuration

- Écran d'Accueil & Fonctionnalités.
- Ajout de client.
- Ajout d'Affaire.
- Ajout d'Intervention.
- Retrouver une Affaire.
- Exploiter le Planning.
- Ajouter & Consulter les Documents.
- Partager des Messages.
- Saisir et Contrôler sa Saisie de Temps.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 3 journées par session, soit entre 14 et 21 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 4 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SEEDLE

UTILISATEUR

PUBLIC CONCERNÉ

Direction, Secrétariat, Administratifs, Conducteur de Travaux.

PRÉ-REQUIS

Savoir utiliser un ordinateur, naviguer sur le Web. Connaître le secteur d'activité de son entreprise.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Être en mesure d'exploiter la configuration initiale de Seedle.
- Être capable de créer et de modifier des affaires, des projets, des plannings.
- Être en mesure de gérer l'ensemble des données stockées dans Seedle.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Planification

- Planification hebdomadaire.
- Planification de charges.
- Planification par affaires.
- Planification du matériel, des sous-traitants.

2) Absences & Vacances

- Gestion des vacances, congés, jours fériés.
- Gestion des absences et des formations.
- Planning des vacances et des absences.

3) Gestion des Documents

- Affectation et organisation des documents.
- Tag des documents. Recherches.
- Compte Rendu.

4) Gestion des Temps de Travail

- Calendrier de travail.
- Saisie, Validation & Export des Temps.
- Bon de Préparation.

5) Tableaux de Bord

- Tableau de Bord Principal.
- Facturation Prévisionnelle.
- Tableau de Charge.
- Affaires par Natures.
- Outil de Recherche.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 3 heures par session de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 4 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION SPELL PLANNING

PLANIFICATION & GESTION DE CHANTIERS

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratif, Conducteurs de Travaux.

PRÉ-REQUIS
Aucun.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Créer, Paramétrer & Gérer les Chantiers sur SPELL PLANNING.
- Gérer les Salariés & les Matériels.
- Gérer les Plannings, Éditer Analyses & Synthèses d'Entreprise.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Configuration du logiciel
- Liens avec logiciels externes & options de synchronisation.
- Informations Générales.
- Fonctions & Compétences des salariés.
- Activités de l'Entreprise.
- Congés d'Entreprise
- Options d'Affichage & Alertes.

2) Clients
- Création & Modifications.

3) Salariés
- Gestion des Salariés.
- Gestion des Équipes Fixes.

4) Planning des Chantiers
- Manipulations & Réglages d'Affichage
- Recherche & Création de Chantier
- Modifications de Chantiers
- Archivages de Chantiers

5) Planning des Salariés
- Manipulations & Réglages d'Affichage
- Affectation des Salariés au Chantier.
- Absences & Rendez-vous.

6) Planning du Matériel
- Manipulations & Réglages d'Affichage.
- Affectation des Matériels au Chantier.

7) Suivi des Chantiers
- Pointage de la Main d'Œuvre.
- Pointage des Fournitures.
- Pointage des Sous-Traitants.
- Analyse de Rentabilité

8) Éditions
- Plannings Muraux (Chantiers / Salariés).
- Fiches Chantiers (GANTT, Analyses).
- Analyses & Synthèses d'Entreprise.

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 2 à 3 heures par de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 4 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION CIEL EVOLUTION - ASSOCIATIONS

GESTION INTÉGRALE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Administratifs, Commerciaux.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases de la Gestion Commerciale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Maîtriser le paramétrage du dossier.
- Gérer les ventes, du devis à la facture.
- Maîtriser la gestion comptable, budgétaire & financière de Ciel Association.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Ciel Association – Démarrage
- Paramètres Principaux
- Menus. Organisation Générale
- Tableau de Bord

2) Données de structure
- Prospects, Adhérents, Partenaires
- Cotisations & Activités
- Etiquettes & Cartes de membre
- Gestion du Matériel

3) Gestion des données
- Tiers : Suivis, Mailings
- Suivi des Cotisations
- Matériel : Prêt & Réservations
- Devis, Factures, Avoirs
- Échéances & Règlements
- Plannings Animateurs & Matériels

4) Gestions Diverses
- Listes : Tris, Filtres, Groupes
- Historiques
  - Adhérents
  - Matériels
  - Activités

5) Gestion Comptable & Financière
- Saisie Comptable & Transferts
- Import de Relevé Bancaire
- Pointage des Écritures
- Gestion de la TVA
- Saisie Analytique & Budgétaire
- Trésorerie Prévisionnelle
- Gestion des Immobilisations
- États Comptables & Financiers

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 4 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.

JP INFORMATIQUE

PROGRAMME DE FORMATION OXYGENE COMPTABILITE

COMPTABILITE GÉNÉRALE

PUBLIC CONCERNÉ
Direction, Secrétariat, Service Comptable.

PRÉ-REQUIS
Connaître les bases de la Comptabilité Générale.

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
- Assurer la gestion comptable courante.
- Maîtriser les outils comptables principaux (lettrage, rapprochement, etc.).
- Contrôler les processus de gestion & de contrôle comptable.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1) Paramètres
- Paramètres généraux
- Codes TVA
- Journaux
- Plan comptable

2) Traitements comptables
- Saisies d'écritures
- Modèles de saisie
- Consultation

3) Éditions Comptables & exports
- Grand Livre
- Balance
- Journaux
- Editions de clôture

4) Contrôles
- Consultation, Lettrage.
- Rapprochement bancaire.
- Lettrages

5) Outils divers
- Sauvegardes.
- Contrôle équilibre lettrage
- Gestion des exercices

DURÉE DE LA FORMATION (SELON PROFILS & BESOINS SPÉCIFIQUES)

- De 1 à 2 journées par session, soit entre 7 et 14 heures de formation.
- Chaque session est a priori limitée à 5 stagiaires.
- Les horaires de la formation sont a priori les suivants :
  - Matin : 08H30 – 12H30
  - Après-midi : 13H30 – 16H30

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Formation personnalisée et adaptée à votre situation.
- Formation réalisée exclusivement en présentiel dans vos locaux.
- Exemples & exercices concrets en rapport avec votre activité.
- Supports pédagogiques numériques envoyés avant la formation.

TARIF DE LA FORMATION

- A partir de 875 € HT par jour, hors frais de déplacement.
- Possibilité de prise en charge par OPCO.

MODALITÉS, DÉLAIS & ACCESSIBILITÉ

- Nos formations se déroulent exclusivement en intra, c'est-à-dire dans les locaux de l'entreprise, afin d'être au plus près de la situation de travail.
- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez nous signaler tout handicap lors du retour par mail de la « confirmation de formation ». Notre équipe mettra alors en place avec vous l'accueil nécessaire au bon déroulement de la formation.
- Pour les délais, nous contacter au 04 73 77 12 00 ou sur contact@jpinfo.fr

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Feuille d'émargement.
- Synthèse des acquis en fin de formation. Évaluation le cas échéant.
- Certificat de réalisation en fin de formation.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Afin d'estimer la faisabilité de votre besoin, merci de contacter notre référente handicap Sidonie SIGAUD au 04 73 77 12 00 ou par mail sur contact@jpinfo.fr.