

LE PROGRAMME DE LA FORMATION

MAITRISER LE LOGICIEL LOCMAT

OBJECTIFS DE LA FORMATION

La formation a pour but d’acquérir la maîtrise de l’utilisation du logiciel LOCMAT et en particulier de :

* Maîtriser la structure du logiciel,
* Paramétrer le logiciel,
* Utiliser la chaîne de documents commerciaux et les outils de gestion commerciale.

PUBLIC

Toute personne en charge de l’activité commerciale d’une entreprise ou d’une organisation d’évènementiels.

DUREE ET SEQUENCEMENTS

2 jours de 7 h = 14 h

Horaires : De 9 h 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30.

La formation est proposée en groupe de ¾ personnes maximum ou en formation individualisée.

PREREQUIS

1. Pouvoir disposer d’un ordinateur PC ou MAC.
2. Connaître les notions suivantes : Le plan comptable. Les comptes. Le devis. La commande. Le bon de livraison. La facture. Les stocks. Les marges.

EVALUATION DES PREREQUIS (Voir le document).

Par questionnaire remis au client avant la formation.

Le prérequis 1 conditionne l’accès à la formation.

En l’absence du prérequis 2, une journée de formation individualisée est proposée au stagiaire afin qu’il puisse découvrir le vocabulaire utilisé dans le logiciel.

PROGRAMME DE LA FORMATION

**1ER jour**

INTRODUCTION : DESCRIPTION DU LOGICIEL LOCMAT

1. La structure du logiciel,
2. Les principaux fichiers et les principales fonctionnalités du logiciel,
3. Utiliser le logiciel LOCMAT en pratique.

LA STRUCTURE ET LES FONCTIONNALITES DU LOGICIEL

**Les fichiers articles**. Les articles de location, de prestation, de vente. Les fichiers tiers. Clients. Fournisseurs. Interlocuteurs. Le choix des sites.

**Les menus de gestion**. L’affaire. La chaîne de gestion. Les disponibilités. Le planning. Le devis. Les alertes dans une affaire.

**Le CRM**. Le partage de l’information. L’optimisation des forces de vente. Le suivi clientèle. La messagerie interne. La gestion des e-mails. Les relances.

**Le module achat.** La gestion automatique des stocks. La validation de la facture fournisseur.

**La gestion du personnel.** Choix et Affectation du personnel, gestion des disponibilité, gestion du coût, Elaboration du contrat de travail, gestion des planning, gestion de la DUE.

**La relation avec la comptabilité.** La génération automatique des écritures comptables. Le calcul des coûts et des marges. Les autres statistiques.

LE PARAMETRAGE DE BASE

* Paramétrage général, rubriques paramétrables, compteurs et en-tête,
* Organisation des sites et des stocks,
* Organisation des familles d’articles génériques, affectation des coefficients, calcul des tarifs.

PRESENTATION DES FONCTIONNALITES

* Gestion fichiers clients, fournisseurs, sous-traitants, prestations,
* Gestion des stocks locations et consommables,
* Gestion des sites et synchronisations,
* Gestion des modèles d'impressions.

Applications pratiques

En groupe : Paramétrage de base du logiciel d’un des stagiaires.

**2è jour**

LA CHAINE COMMERCIALE

**Les documents : présentation et utilisation**

* La fiche affaire - dates et marges
* Le devis, structure du devis, statuts, utilisation multi-devis.
* Les disponibilités, le bon de sortie, de livraison.

Application pratique : Créer une fiche affaire et un devis.

*La gestion de la chaîne commerciale :*

* La gestion des flux, des litiges et le S.A.V.
* La gestion des constats.

**La gestion administrative et comptable :**

* Facturation, règlements, relances et exports comptables.
* Utilisations des modèles et spécificités du traitement de texte 4DWrite.

Application pratique : Créer la facture correspondant au devis précédent.

**La gestion de la relation client et le CRM**

* La création de suivis et des évènements à partir des fiches clients.
* La création de suivis et des évènements à partir des fiches listes clients.
* La création de suivis et des évènements à partir des affaires.
* Les envois d'événements par email.
* La gestion des groupes d'envoi.
* Le suivi des événements (côté direction).

Application pratique : Créer, paramétrer et utiliser une fiche de suivi.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

**Avant la formation :**

La préparation est réalisée par M. Christian MORASIN, directeur commercial et responsable des formations.

* Préparation de la formation avec le client, recueil de ses attentes et de ses critères de satisfaction,
* Validation des prérequis des stagiaires avec le client.

Pour des raisons liées à la distance géographique et à l’impossibilité de rencontrer les stagiaires avant la formation, le recueil de leurs attentes est réalisé au début de la formation. Le suivi post-formation individualisé permet d’ajuster au mieux les apports pédagogiques aux besoins spécifiques des stagiaires.

**Pendant la formation :**

* Recueil des attentes des stagiaires et de leurs difficultés éventuelles,
* Fourniture du livret de présentation du logiciel LOCMAT,
* Installation du logiciel LOCMAT dédié contenant le guide utilisateur,
* Exposés, démonstrations, par le formateur,
* Manipulation du logiciel par les stagiaires,
* Questions/réponses et discussions de groupe,
* Nombreux exercices d’application sur des cas pratiques dans le domaine d’activité des stagiaires,
* Mise en œuvre des nouvelles connaissances acquises et évaluation de la maîtrise des fonctionnalités du logiciel par des tests d’utilisation dans les situations vécues par les stagiaires.

**Après la formation****:**

* **Suivi post-formation et transfert des acquis de la formation** en situation de travail : Fourniture d’un numéro d’appel gratuit pendant 3 mois pour accompagner le transfert des compétences et répondre à toute demande.
* **Suivi individuel du stagiaire** et validation avec lui de la bonne intégration des apports de la formation.

EVALUATION ET SUIVI DE LA FORMATION (Voir les documents).

**Le système d’évaluation évalue la satisfaction des stagiaires, du client, du formateur, et le dispositif en lui-même.**

LOCMAT évalue **les acquis des stagiaires** pendant la formation :

* Par observation de la bonne utilisation du logiciel : l’évaluation des savoirs et des pratiques, par questions/réponses et par des exercices d’utilisation du logiciel.
* Par questionnaire de satisfaction à chaud à la fin de la formation,
* Par un suivi individualisé post-formation d’une durée de 3 mois : L’évaluation du transfert des compétences en situation de travail se réalise en continu par les contacts téléphoniques et mail avec les stagiaires (Hotmail).
* Par questionnaire de satisfaction à froid (à 3 mois).

**Le formateur évalue le fonctionnement du groupe** à la fin de la première partie de la formation au moyen de la fiche de liaison formateur.

**La satisfaction du client** est évaluée :

* Au moment du bilan de fin de la première partie de la formation (à chaud),
* A froid, à 3 mois, à la fin de la période de suivi-post formation, moment où tous les acquis de la formation sont évaluables.

**Le dispositif de formation** est évalué au moment du bilan final (à 3 mois).

A chaque étape, les résultats des évaluations peuvent donner lieu à des actions correctives.

MOYENS TECHNIQUES

Sur site du client :

* Installation du logiciel LOCMAT dédié à chaque stagiaire,
* Utilisation de leur PC ou MAC, ou prêt d’un PC portable,
* Vidéo projecteur, écran, tableau de papier,
* Logiciel de prise en main à distance TEAM WIEWER pour le suivi post-formation.

Dans nos locaux :

Mise à disposition d’une salle de formation équipée dans nos locaux GENDIS-LOCMAT. 1, allée d’Effiat – Le Parc de l’Evènement – F91160 LONGJUMEAU.

INFORMATION DU PUBLIC

* Le programme de la formation est consultable sur notre site internet.
* Renseignements gratuits sur simple appel à M. C. MORASIN : 01 69 10 50 94.
* Le programme de la formation est communiqué aux stagiaires par l’entreprise au moment de la préparation de la formation.

MODALITES D’ORGANISATION

**Formation intra sur le site du client**

* L’organisation de la formation est prise en charge par le client,
* La formation se déroule dans les locaux, avec le matériel et aux horaires et conditions de travail du client.

**Formation dans nos locaux**

* Les stagiaires sont convoqués par le service RH du client qui prend en charge les modalités de transport et d’hébergement des stagiaires.
* La formation se déroule dans nos locaux équipés, aux horaires spécifiés dans le programme de la formation.

LIEU DE LA FORMATION

La formation se déroule sur le site du client ou à notre établissement GENDIS-LOCMAT. 1, allée d’Effiat – Le Parc de l’Evènement – F91160 LONGJUMEAU.

ATTESTATION DE FORMATION (Voir le document).

Une attestation individuelle de formation précisant les objectifs pédagogiques et le contenu de la formation est remise à chaque stagiaire à la fin de la formation.

FEUILLE D’EMARGEMENT (Voir le document)

Pendant la formation, les stagiaires sont invités à signer une feuille d’émargement collective (attestation de présence) ou individuelle sur demande spécifique.

TARIF

Prix de la formation : 1 660,00 € HT pour 2 jours de formation, suivi post-formation compris. (Base : 830 euros HT la journée).

Ce tarif ne comprend pas les frais de déplacement ni d’hébergement.

L’EQUIPE PEDAGOGIQUE (Voir les CV joints)

L’équipe est constituée de M. MORASIN et de M. BOUDET.

**M. Christian MORASIN.** Directeur et responsable des formations.

**Fonctions :** Commercialise le logiciel LOCMAT et en assure le bon fonctionnement dans la durée. Suggère au service technique des améliorations des fonctionnalités du logiciel. Organise et supervise les formations et l’accompagnement des stagiaires et des clients. Est responsable du système qualité de LOCMAT.

**Diplômes et qualifications :**

**M. Yann BOUDET**, formateur en logiciels de gestion informatiques.

**Fonctions :** Formateur expert du logiciel LOCMAT. Testeur du logiciel. Assure le suivi technique et pédagogique des stagiaires et des utilisateurs.

**Diplômes et qualifications** : Bac scientifique – DUT informatique – Licence MIAGE.

Attestations de maîtrise des mises à jour annuelles du logiciel.