



# Catalogue de Formation

Janvier 2024



## CATALOGUE DE FORMATION

Nous proposons des formations à destination des salariés des entreprises clientes de l'ERP Pyramid et d'applications Web ou d'applications mobiles connectées à l'ERP, sur les fonctionnalités standards de **L'ERP PYRAMID**.

De l'apprentissage au perfectionnement, nos formations vous apportent la solution pour utiliser pleinement nos progiciels.

La société I.M.C.I. est un organisme de formation enregistrée sous le numéro (NDA) **75331408633** auprès du préfet de la région de la Gironde (*cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat*). Si votre entreprise cotise dans le cadre de la formation continue, vous pouvez prétendre à une prise en charge totale ou partielle de votre formation par votre opérateur de compétences.

Tous les points listés ci-dessous concernent l'ensemble de nos programmes (valables du 01 Avril au 31 décembre 2022 /V1).

**Durée :** 3,5 heures la demi-journée ou 7 heures la journée

**Participants :** de 1 à 8 stagiaires

**Lieu :** en intra ou en distanciel (formation synchrone)

**Tarif :** 1100 € HT par jour, hors frais de déplacement

**Délai moyen :** 6 semaines à réception de commande

**Modalité d'accès :** L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Pour chaque demande de formation, notre service réalise dans la mesure du possible un entretien téléphonique afin d'établir une formation personnalisée qui prend en compte les attentes, les préférences et les contraintes du prospect. Lors de cet entretien, les modalités de déroulement et de sanction de la formation, le ou les objectifs, les connaissances et les compétences acquises, les sources de financement, etc..., sont précisés.

Une proposition commerciale (hors subrogation OPCO) est transmise, un programme adapté ainsi qu'une fiche client, qui permet de faciliter les échanges administratifs.

A réception du devis signé l'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est établie lors des divers échanges avec notre service et le commanditaire.

Le délai d'accès aux formations, tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum d'un mois avant le début de l'action.

**Situation de handicap :** nous pouvons adapter nos formations aux contraintes relatives à une situation de handicap pour un ou plusieurs stagiaires. Il convient dans ce cas de nous en faire part dès l'inscription afin que nous étudions avec vous la solution la mieux adaptée. Contact : [contact@imci.fr](mailto:contact@imci.fr)

**Pour nous joindre :**

Pour toute demande relative à une offre de formation, vous pouvez nous joindre par téléphone ou par email :

Tél : 05.56.39.40.67 - Mail : [contact@imci.fr](mailto:contact@imci.fr)

Ou encore

I.M.C.I.

21 Avenue de Canteranne

33600 PESSAC

Tél : 05.56.39.40.67 - Site <https://www.imci.fr>

Classement par ordre alphabétique suivant le code de désignation.

**ACH\_I001** - ACHATS 1

> Savoir utiliser les principales fonctionnalités de la gestion des achats (Fournisseurs, Commandes, Réception sur commande et Réception directe).

**ACH\_I002** - ACHATS 2

> Savoir utiliser les fonctionnalités complémentaires de la gestion des achats (Appels d'offres et Retours d'appels d'offres fournisseur, Statistiques Achats...).

**ADM\_I001** - ADMINISTRATION DES DONNEES

> Être capable de maintenir l'ERP à un bon niveau d'utilisation en utilisant les outils internes et externes adéquats (traitements préventifs de l'ERP, épuration des données, consignes de sauvegarde...).

**AFF\_I001** - GESTION A L'AFFAIRE

> Savoir utiliser les fonctionnalités nécessaires pour effectuer un suivi d'affaire efficace.

**CONG\_I001** - CONCEPTS GENERAUX

> Comprendre les liens et interactions entre les fonctions de l'ERP.

**CPT\_I001** - COMPTABILITE 1

> Être capable de renseigner toutes les tables de base, d'effectuer les différentes saisies d'écritures comptables.

**CPT\_I002** - COMPTABILITE 2

> Être capable de gérer les règlements, d'utiliser le lettrage manuel et automatique ainsi que les éditions standards.

**CPT\_I003** - COMPTABILITE 3

> Être capable de mettre en place la comptabilité analytique (sections, périmètre, axes et répartition).

**DOT\_I001** - DONNEES TECHNIQUES 1

> Connaître les liens entre les tables de l'ERP pour les données de base ainsi que leurs interactions.

### DOT\_I002 - DONNEES TECHNIQUES 2

> Comprendre les liens entre les données utilisées dans le suivi de fabrication.

### FAB\_I001 - SUIVI DE FABRICATION 1

> Comprendre les étapes nécessaires au suivi de fabrication, savoir générer les lancements en fabrication et enregistrer les temps ainsi que les consommations matière et composants.

### GRC\_I001 - GESTION DE LA RELATION DES TIERS

> Savoir utiliser les différentes fonctions action, relance, agenda, filtres et tris proposées par ce module.

### LOG\_I001 - LOGISTIQUE

> Connaître les fonctionnalités de la logistique appliquées aux flux vente et achat

### LOG\_I002 - LOGISTIQUE

> Connaître les fonctionnalités de la logistique appliquées au suivi de fabrication et à la gestion des stocks.

### LOG\_I003 - ÉTIQUETTES COLIS

> Être capable de générer des étiquettes colis suivant la norme GALIA/EAN.UCC à partir des expéditions et des lancements.

### NCO\_I001 - NON-CONFORMITE 1

> Savoir utiliser les différentes fonctionnalités de ce module pour traiter les non-conformités d'origine internes et externes.

### QUAL\_I001 - QUALITE

> Savoir utiliser les indicateurs qualité de l'ERP (évaluation des fournisseurs, revues de contrat, gammes de contrôle et gestion des indices).

### SAV\_I001 - SAV

> Savoir utiliser le multi-stock et connaître les procédures d'inventaire.

### STA\_I001 - STATISTIQUE PYRAMID 1

> Savoir utiliser les statistiques et identifier les principaux indicateurs.



### STK\_I001 - GESTION DES STOCKS 1

> Savoir utiliser le multi-stock et connaître les procédures d'inventaire.

### STK\_I002 - GESTION DES STOCKS 2 (STOCK À DATE)

> Être capable de suivre l'évolution du stock sur 60 périodes (mois, semaine, jour).

### TARA\_I001 - TARIFS ET REMISES ACHAT

> Connaître le fonctionnement et les liens des différents éléments du module (remises, domaines tarifaires, conditions de remise et promotions) en achat.

### TARV\_I001 - TARIFS ET REMISES VENTE

> Connaître le fonctionnement et les liens des différents éléments du module (remises, domaines tarifaires, conditions de remise et promotions) en vente.

### TCP\_I001 - TRANSFERT EN COMPTABILITE

> Être capable de paramétrer le transfert en comptabilité des factures d'achat et de vente de l'ERP vers un logiciel de comptabilité externe.

### TRA\_I001 - TRAÇABILITE, GESTION PAR LOT

> Être capable de mettre en place un suivi de gestion par lots dans l'ERP.

### VEN\_I001 - GESTION DES VENTES 1

> Savoir utiliser les principales fonctionnalités de la chaîne vente de l'ERP (client, commande, expédition et facturation).

### VEN\_I002 - GESTION DES VENTES 2

> Savoir utiliser les fonctionnalités complémentaires de la chaîne vente de l'ERP (appel d'offre client, devis, commandes ouvertes et cadencées).

### OFF\_I001 - OFFICE365, Les bases

> Savoir utiliser les fonctionnalités de bases d'Office365 pour un administrateur système (Paramétrage d'un domaine Externe, Configuration de la plateforme Office365, Paramétrage des comptes utilisateurs, Installation et utilisation des outils Microsoft).