

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de ce stage le stagiaire sera en mesure de :

- Paramétrer son logiciel de gestion et l'adapter à ses besoins
- Saisir l'avancement des travaux
- Gérer les chantiers et leurs consommations en matériels
- Saisir les éléments de sous-traitance
- Suivi des déboursés et saisie des documents de vente

## PROGRAMME DE FORMATION (1/2)

### PARAMÈTRES

- Paramètres société
- Unités
- Compétences
- Type de matériel
- Matériel
- Modèle d'évènement
- Eléments
- Articles

- Documents d'achat

### PLANNING / EVENEMENTS/SAISIE DES TEMPS

- Gestion des évènements et des absences
- Synchro Outlook
- Saisie des temps

### CHANTIERS

- Gestion du stock
- Saisie des consommations
- Détails des coûts
- Temps
- Détails des coûts
- Analyse et statistique
- Création de l'affaire
- Affectation de l'affaire dans les documents
- La fiche affaire

### DEVIS D'EXECUTION

- Saisie
- Gantt

### SITUATION ET AVANCEMENT

- Situation de travaux
- Détail calculs des situations
- Facture d'avancement
- Retenue de garantie

### AVENANT

- Notion de marche
- Avenant

### GESTION DE LA SOUS-TRAITANCE

- Fiche TVA
- Fiche Fournisseur / sous-traitant
- Tarifs

**Durée de la formation** : 5 jours (9h –17h) Soit 35h de formation.

**Lieu de formation** : Locaux de l'entreprise

#### Prérequis :

Être initié à l'informatique / avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.), français lu, écrit, parlé.

**Public**: Comptable, assistant comptable et commercial, responsable achat et logistique.

#### Format :

- Intra - Le stage se déroulant dans les locaux de la société concernée, les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le responsable de l'entreprise stagiaire s'engage à fournir le matériel nécessaire au bon déroulement de la formation – salle adéquate fermée, table, chaises, écran ou mur blanc, électricité, connexion internet, ordinateur.
- Inter - Le stage se déroule dans les locaux de NG Solutions. Il sera mis à disposition salle de formation, paperboard, écran tactile, tables, chaises, électricité, connexion internet, postes informatiques.

#### Méthode & Moyens pédagogiques :

Formation effectuée par des consultants expérimentés.

- La première partie de la formation consiste en un questionnaire permettant de confirmer le programme de la journée ainsi qu'un tour de table afin d'échanger sur les attentes et situations de chacun.
- Au cours de la journée, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise, en passant par des quizz et cas pratiques qui seront étudiés afin de mettre en application les procédures données.
- La journée se déroule sur un fond de dialogue constant avec les stagiaires afin d'éviter tout décrochage.
- La journée se termine par un tour de table ainsi qu'un questionnaire de fin de journée.

**Evaluation** : Feuille de présence / Mise en situation / Questionnaire d'évaluation et exercices pratiques en cours de formation corrigés par le formateur.

#### Modalités / Accessibilités :

Délais accès : dossier de préinscription renvoyé complet 3 semaines avant la date de session.

Accessibilité : Nous consulter au 02 47 80 49 49 ou [contact@ngsolutions.fr](mailto:contact@ngsolutions.fr) pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap. Nous indiquer en amont les aménagements à prévoir.

**Tarif** : sur devis, nous consulter au 02 47 80 49 49 ou [contact@ngsolutions.fr](mailto:contact@ngsolutions.fr).

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de ce stage le stagiaire sera en mesure de :

- Paramétrer son logiciel de gestion et l'adapter à ses besoins
- Saisir l'avancement des travaux
- Gérer les chantiers et leurs consommations en matériels
- Saisir les éléments de sous-traitance
- Suivi des déboursés et saisie des documents de vente

## PROGRAMME DE FORMATION (2/2)

### COMPTE PRORATA

- Onglet récapitulatif du document de référence *FACTURE ELECTRONIQUE*
- Prorata situation de travaux *CAS PRATIQUES / QUESTIONS*
- Transfert comptable compte prorata
- Décompte général définitif

### RECAPITULATIF HEURES DANS LES DOCUMENTS DE VENTE

### ETUDE DES DEBOURSES

- Préambule
- Paramètres société
- Fonctionnement étude des déboursés

### RECAPITULATIF DYNAMIQUE

- Sélection des lignes du document
- Zone de récapitulatif
- Zone de temps
- Suivi des modifications
- Modification MO

### RGPD –LOI ANTI FRAUDE TVA

### VALIDATION DE DOCUMENT

- Onglets options comptable
- Import/export
- Onglet Document de vente/validation

**En 2021 :**

**20 stagiaires formés  
560 heures dispensées sur  
l'Expert Bâtiment**

**Durée de la formation :** 5 jours (9h –17h) Soit 35h de formation.

**Lieu de formation :** Locaux de l'entreprise

#### Prérequis :

Être initié à l'informatique / avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.), français lu, écrit, parlé.

**Public:** Comptable, assistant comptable et commercial, responsable achat et logistique.

#### Format :

- Intra - Le stage se déroulant dans les locaux de la société concernée, les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le responsable de l'entreprise stagiaire s'engage à fournir le matériel nécessaire au bon déroulement de la formation – salle adéquate fermée, table, chaises, écran ou mur blanc, électricité, connexion internet, ordinateur.
- Inter - Le stage se déroule dans les locaux de NG Solutions. Il sera mis à disposition salle de formation, paperboard, écran tactile, tables, chaises, électricité, connexion internet, postes informatiques.

#### Méthode & Moyens pédagogiques :

Formation effectuée par des consultants expérimentés.

- La première partie de la formation consiste en un questionnaire permettant de confirmer le programme de la journée ainsi qu'un tour de table afin d'échanger sur les attentes et situations de chacun.
- Au cours de la journée, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise, en passant par des quizz et cas pratiques qui seront étudiés afin de mettre en application les procédures données.
- La journée se déroule sur un fond de dialogue constant avec les stagiaires afin d'éviter tout décrochage.
- La journée se termine par un tour de table ainsi qu'un questionnaire de fin de journée.

**Evaluation :** Feuille de présence / Mise en situation / Questionnaire d'évaluation et exercices pratiques en cours de formation corrigés par le formateur.

#### Modalités / Accessibilités :

Délais accès : dossier de préinscription renvoyé complet 3 semaines avant la date de session.

Accessibilité : Nous consulter au 02 47 80 49 49 ou [contact@ngsolutions.fr](mailto:contact@ngsolutions.fr) pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap. Nous indiquer en amont les aménagements à prévoir.

**Tarif :** sur devis, nous consulter au 02 47 80 49 49 ou [contact@ngsolutions.fr](mailto:contact@ngsolutions.fr).