

PROGRAMME DE FORMATION

OpenConcerto

Niveau Intermédiaire

VERSION OC 1.7.6 et versions antérieures	DURÉE 3,5 jours (24,5 heures)	PARTICIPANTS De 1 à 8	DÉLAI D'ACCÈS 2 à 3 semaines après l'accord commercial entre QUASAR+ et le Client
---	--	--	---

INTER-ENTREPRISES 1 385 € TTC par participant Session planifiée avec des stagiaires de plusieurs entreprises.	INTRA-ENTREPRISE 3 325 € TTC par groupe Session dédiée à votre entreprise, de 1 à 8 participants.
---	---

Tarifs en vigueur pour 3,5 jours (24,5 heures), formation exonérée de TVA ; le tarif définitif est précisé dans le devis.

Public, niveau et objectifs

PUBLIC Tout utilisateur régulier ou occasionnel du progiciel OpenConcerto. Formation d'accompagnement et de perfectionnement post déploiement du progiciel. NIVEAU Intermédiaire.	OBJECTIFS <i>Action de développement des compétences.</i> - Gérer la majorité des éléments de structure de la base de données. - Gérer les clients, les prospects, les fournisseurs et les produits et/ou services vendus. - Générer les relances Clients et les Avoirs. - Importer certains types de Factures Fournisseurs. - Gérer et piloter les stocks et dépôts. - Gérer la comptabilité de l'entreprise et les déclarations. - Gérer les encaissements Clients et les paiements Fournisseurs. - Gérer la paye de l'entreprise.
--	---

Prérequis, modalités et évaluation

PRÉREQUIS - Niveau Intermédiaire : utiliser régulièrement le progiciel ; plusieurs fois dans la semaine. - Être à l'aise avec les transactions liées à la gestion de la relation Clients et Fournisseurs.	MODALITÉS PÉDAGOGIQUES - Formation intra-entreprise ou inter-entreprises. - Formation en présentiel ou à distance. - Formation sur PC ou PC portable mis à disposition du stagiaire par le client.
ENCADREMENT - Nos formateurs sont des pédagogues avec une véritable expérience terrain. - Ils sont tous expérimentés.	MODALITÉS D'ÉVALUATION - Test de positionnement au début de la formation. - Cas pratiques et exercices en cours de formation pour valider les acquis. - Une attestation de fin de formation est remise à chaque stagiaire.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Conditions d'accueil, d'accès et de sécurisation des parcours de formation des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation). En cas de signalement, veuillez contacter notre référent handicap : Serge DE SANTIS – information@quasar-plus.com.

Déclaration d'activité

QUASAR+ · Organisme de formation · Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 42 67 05522 67 auprès du préfet de la région Alsace. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

PROGRAMME DE FORMATION

Détail des objectifs pédagogiques

■ niveau couvert par ce programme (Intermédiaire) □ autres niveaux

Gérer les éléments de structure de la base de données	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Créer et gérer les journaux comptables	☐	■	☐
Créer et gérer des catégories comptables	☐	■	☐
Créer et gérer des devises	☐	■	☐
Créer et gérer des taux de change	☐	■	☐
Créer et gérer les autorisations liées aux tâches	☐	■	☐
Créer et gérer des modèles de courriel	☐	■	☐
Créer et gérer des contacts administratifs	☐	■	☐
Créer et gérer des commerciaux	☐	■	☐
Créer et gérer des Agences commerciales	☐	■	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : GÉNÉRER LES PRINCIPAUX DOCUMENTS CLIENTS Factures	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Générer les relances facture Clients	☐	■	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : GÉNÉRER LES PRINCIPAUX DOCUMENTS CLIENTS Avoirs	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Comprendre la structure d'un avoir Clients	☐	■	☐
Créer un avoir Clients avec les éléments clés	☐	■	☐
Modifier un avoir Clients	☐	■	☐
Suivre le paiement de l'avoir Clients	☐	■	☐
Transférer par courriel l'avoir Clients au format pdf	☐	■	☐
Visualiser, imprimer un avoir Clients, et régénérer un avoir Clients après modification	☐	■	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

THÈME : GÉNÉRER LES PRINCIPAUX DOCUMENTS FOURNISSEURS Factures	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Importer certaines factures Fournisseurs (Amazon, Orange ...)	☐	■	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

Organiser et gérer les dépôts	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Ajouter, modifier et supprimer un dépôt	☐	☒	☐
Affecter un dépôt à un article	☐	☒	☐
Visualiser les stocks par dépôt	☐	☒	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

Gérer les stocks	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Visualiser les mouvements de stock	☐	☒	☐
Générer un mouvement de stock automatique	☐	☒	☐
Créer un mouvement de stock manuel	☐	☒	☐
Transférer un stock d'un dépôt à un autre	☐	☒	☐
Générer et gérer un état de stock	☐	☒	☐
Visualiser les éléments en attente de réception et en attente de livraison	☐	☒	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

Gérer la comptabilité de l'entreprise	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Comprendre les mécanismes de génération automatique des écritures comptables pour les commandes, factures et avoirs Clients	☐	☒	☐
Comprendre les mécanismes de génération automatique des écritures comptables pour les commandes, factures et avoirs Fournisseurs	☐	☒	☐
Comprendre les mécanismes de génération automatique des écritures comptables pour les paies des salariés	☐	☒	☐
Créer et gérer une écriture comptable en mode manuel	☐	☒	☐
Créer et gérer une écriture comptable saisie au journal en mode manuel	☐	☒	☐
Visualiser la Balance	☐	☒	☐
Créer la Balance âgée Clients	☐	☒	☐
Imprimer les Journaux comptables	☐	☒	☐
Imprimer le Grand Livre comptable	☐	☒	☐
Lister les écritures, les filtrer et les modifier ; consulter les écritures par classe	☐	☒	☐
Lister les virements SEPA en attente	☐	☒	☐
Créer des postes de comptabilité analytique	☐	☒	☐
Ventiler une écriture en poste analytique	☐	☒	☐
Lister les écritures analytiques	☐	☒	☐
Réaliser une ventilation analytique par poste sur une période	☐	☒	☐
Visualiser la répartition analytique sur une période	☐	☒	☐
Valider les acquis — exercices de mise en application			

Créer des déclarations	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Créer un état des charges sociales	☐	☒	☐
Créer un compte de résultat et un bilan comptable	☐	☒	☐
Créer une déclaration de TVA	☐	☒	☐
Valider les acquis — <i>exercices de mise en application</i>			

Suivre les paiements clients	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Visualiser les factures des clients non payées	☐	☒	☐
Visualiser les prélèvements SEPA en cours	☐	☒	☐
Éditer un relevé Client	☐	☒	☐
Visualiser la liste des débiteurs	☐	☒	☐
Visualiser la liste des encaissements	☐	☒	☐
Visualiser la liste des relances factures Clients	☐	☒	☐
Visualiser la liste des chèques Clients encaissés et ceux à encaisser	☐	☒	☐
Visualiser la liste des dépôts de chèques Clients	☐	☒	☐
Visualiser la liste des chèques d'avoir Clients décaissés et ceux à décaisser	☐	☒	☐
Valider les acquis — <i>exercices de mise en application</i>			

Suivre les paiements fournisseurs	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Visualiser les factures des fournisseurs non payées	☐	☒	☐
Visualiser la liste des traites et des virements aux fournisseurs	☐	☒	☐
Visualiser la liste des chèques Fournisseurs décaissés et ceux à décaisser	☐	☒	☐
Valider les acquis — <i>exercices de mise en application</i>			

Gérer la page de l'entreprise	Débutant	Intermédiaire	Confirmé
Créer et gérer les caisses de cotisations	☐	☒	☐
Créer et gérer les contrats de prévoyances, mutuelles et formation ...	☐	☒	☐
Créer et gérer la liste des variables et des plafonds	☐	☒	☐
Créer et gérer les rubriques de paye	☐	☒	☐
Créer et gérer des profils de paye	☐	☒	☐
Créer et gérer les salariés de l'entreprise	☐	☒	☐
Éditer les fiches de paye	☐	☒	☐
Visualiser la liste des fiches de paye	☐	☒	☐
Réaliser la clôture mensuelle des payes	☐	☒	☐
Éditer le livre de paye sur une période spécifique	☐	☒	☐
Visualiser l'historique des informations de contrat des salariés	☐	☒	☐
Créer un acompte sur salaire	☐	☒	☐
Créer et gérer un arrêt de travail, un arrêt chômage ou intempérie	☐	☒	☐
Créer et gérer une reprise de travail	☐	☒	☐
Créer et gérer une fin de contrat	☐	☒	☐
Créer et gérer les déclarations sociales nominatives (DSN)	☐	☒	☐
Mettre à jour le PAS depuis le rapport XML de la DGFIP	☐	☒	☐
Valider les acquis — <i>exercices de mise en application</i>			