

PROGRAMME DE FORMATION

Formation au logiciel Nooti.cc

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- Apports théoriques (supports de cours au format Power Point) et théorie appliquée à la vue des besoins des stagiaires en atelier.
- Notre pédagogie active prend en compte les acquis de chacun pour les faire évoluer.
- Les usages et pratiques de l'entreprise sont analysés et expliqués.
- Le ratio théorie / pratique (prévu 60/40%) pourra être adapté sur place en fonction de la situation rencontrée, selon les besoins du client et l'appréciation du formateur.
- Un support de cours sera remis aux stagiaires.

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE	PUBLIC VISE	MATÉRIEL NÉCESSAIRE
<p>Maîtriser l'usage du logiciel Nooti.cc :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître les fonctionnalités de base ▪ Rechercher, créer et modifier des devis ▪ Créer et manipuler des Ordres de Travaux ▪ Rechercher et modifier les articles 	<p>Tous les utilisateurs de l'application : Gérant, commercial, chef d'atelier, magasinier, technicien, comptable, ...</p>	<p>Aucun matériel exigé</p> <p><i>Le matériel spécifique est apporté par le formateur.</i></p>
PRE-REQUIS	DURÉE DE LA FORMATION	LIEU DE FORMATION
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aucun pré-requis pour les stagiaires (<i>un questionnaire est donné à chacun en début de formation</i>) ▪ Prévoir 1 mois de délai avant le début de la formation 	<p><i>1 Jour, soit 8 heures</i></p>	<p>Intra-muros</p> <p><i>Sur le site de production du client</i></p>

COMPÉTENCES VISÉES

- ① Maîtriser toutes les fonctionnalités nécessaires à l'usage de l'application et améliorer la rentabilité de l'entreprise

PROGRAMME

- Tour d'horizon des fonctionnalités de l'application**
 - ① Les différents modules de l'application
 - ① Se connecter, réinitialiser son mot de passe, modifier ses informations personnelles
- Les fonctions de devis et facturation**
 - ① Rechercher un document (devis/facture), le modifier, le dupliquer
 - ① Valider un document, enregistrer des paiements
- La gestion des clients**
 - ① Rechercher un tiers (client ou fournisseur) et le modifier
 - ① Rechercher les biens associés à un client, les modifier
- La gestion des stocks**
 - ① Rechercher un produit dans le stock, ajuster le stock, utiliser les catalogues externes
 - ① Effectuer des commandes
 - ① Effectuer un inventaire
- La gestion de l'atelier**
 - ① Gérer les Ordres de Travaux (OT) et déclarer ses activités et ses consommations de pièces
 - ① Facturer un Ordre de Travaux

6. Paramétrage de la société

- ⌚ Changer les informations et paramètres de ma société
- ⌚ Les tables de référence

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET D'APPRÉCIATION DES RÉSULTATS :

Validation pratique en continu tout au long de la formation et évaluation théorique en début et fin du stage.

Validation du programme
Signature du chef d'entreprise et Cachet