

## Catalogue de Formations

[www.altodom.fr](http://www.altodom.fr)





Ces formations représentent le socle commun des formations dispensées par Altodom. Elles sont adaptées aux besoins spécifiques définis avec les clients. Leur durée et leur contenu peuvent varier et être adaptés.

Ces formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap, pour cela contacter: Alice CARRERE, référente handicap: [acarrere@groupefpr.fr](mailto:acarrere@groupefpr.fr)

Pour toutes demandes d'informations complémentaires, vous pouvez nous contacter:

**Martinique:**

11 rue des arts et Métiers  
97200 Fort de France  
05 96 50 74 64

**Guadeloupe**

Les Jardins de Houelbourg  
97122 Baie Mahault  
05 90 38 23 80

[info.altodom@groupefpr.fr](mailto:info.altodom@groupefpr.fr)

[www.altodom.fr](http://www.altodom.fr)



# Sommaire

## **SAP B1**

Un seul logiciel pour piloter votre PME

## **VIF**

Un ERP pour piloter votre production

## **XL POS**

Gestion informatisée d'un point de  
vente.

## **EXABANQUE**

Gestion de la trésorerie  
Relevés et rapprochement bancaire

## **E2TIME**

Gestion du temps de travail, de gestion  
des congés et des présences

## **SAGE**

Comptabilité, Gestion commerciale, Paie  
Immobilisation, Moyen de paiement,  
Comptabilité analytique, Batigest...

## **INSIDE**

Mise en place de tableaux de bord  
d'entreprise

## **YOUR'CEGID**

Gestion de la liasse fiscale

## Objectifs de formation

- Gérer les fonctions commerciales de l'entreprise avec SAPB1
- Gérer la comptabilité de l'entreprise avec SAPB1
- Gérer les immobilisations avec SAPB1
- Piloter votre entreprise avec SAPB1xte

## Points abordés

Les fichiers de base  
La fonction achat  
La fonction vente  
La fonction Stock  
La comptabilité financière  
Les opérations bancaires  
La gestion des immobilisations  
Le reporting



## Objectifs de formation

- Gérer les fonctions commerciales de l'entreprise avec VIF
- Gérer la production de l'entreprise avec VIF
- Piloter votre entreprise avec VIF

## Points abordés

Les fichiers de base  
La fonction achat  
La fonction vente  
La fonction Stock  
La Fontion production  
Le reporting



## Objectifs de formation

- Piloter un point de vente avec XLPOS
- Encaisser en situation de vente directe
- Gérer les fonction achat et vente d'un Point de vente

## Points abordés

Les fichiers de base  
La fonction achat  
La fonction vente  
La fonction Stock  
La Fontion Caisse  
Le reporting



## Objectifs de formation

- Prendre en charge la gestion de trésorerie prévisionnelle en valeur de son organisation et de piloter les décisions financières qui en découlent (équilibrages de comptes, placements, financements, reporting financier, contrôle des conditions bancaires, etc...)

## Points abordés

- La notion de flux de trésorerie et son utilisation,
- Les éléments spécifiques à la trésorerie : taux, devises, calendriers bancaires...
- Les conditions bancaires et leurs implications,
- Le calcul des dates de valeur,
- Les outils de placement et de financement,
- Méthodes de collecte de l'information prévisionnelle,
- Positionnement et impact des prévisions,
- Réalisation de la trésorerie quotidienne,
- Analyse et interprétation des soldes prévisionnels en valeur,
- Optimisation et suivi des décisions financières : cashpooling,
- Optimisation et suivi des décisions financières : SICAV, FCP, crédit SPOT, Escompte
- Optimisation et suivi des découverts bancaires : éditions des échelles d'intérêt simples et fusionnées
- Elaboration des états de gestion journaliers et de quelques documents de reporting.
- Contrôle des agios et frais bancaires,
- Mise en place des processus internes de création périodique de tableaux de bords financiers
- Paramétrage et création des liens avec les autres outils de gestion de la société, dont la comptabilité



## Objectifs de formation

- Gérer le temps de travail et les congés des collaborateurs sur E2time

## Points abordés

La création des utilisateurs et des règles de gestion  
Les demandes de congés  
Les demandes d'absences  
Gestion des informations personnelles





## Objectifs de formation

- Savoir créer des états simples pour analyser ses données comptables
- Vos premiers pas dans la création d'états personnalisés

## Points abordés

Modélisation et conception des tableaux de bord au travers des outils Assistants cellules, rapports et Cube  
Mise en application des fonctionnalités Détail et audit, des KPI, des jauges

Utilisation des outils d'analyses

---

## YOUR CEGID

## Objectifs de formation

- Télétransmettre les liasses fiscales des sociétés
- Editer sa plaquette

## Points abordés

Maîtriser l'environnement de la gestion des liasses et des annexes.

Maîtriser l'intégration des données comptables par saisie manuelle ou interface

Mettre en place des règles de calcul de la liasse fiscale, afin d'adapter celles-ci aux particularités comptable de la société.





**SAGE**

## 100cloud Comptabilité.

### Objectifs de formation

- Réaliser sa comptabilité avec SAGE Comptabilité
- Niveau1- Niveau2

### Points abordés

Paramétrer un fichier comptable

Saisir des pièces comptables, des règlements

Réaliser les traitements de base et de fin d'année

Réaliser des paramétrages de comptabilité avancée

---

**SAGE**

## 100 cloud Gestion Commerciale.

### Objectifs de formation

- Réaliser les documents commerciaux de l'entreprise
- Niveau1- Niveau2

### Points abordés

Paramétrage de la société, des fiches clients fournisseurs et articles

Paramétrage des dépôts

Saisie des documents de ventes et d'achats

Saisie des règlements



**SAGE**

## Moyen de Paiement.

### Objectifs de formation

- Gérer les différents modes de paiement (prélèvements, virements, chèques..)

### Points abordés

Paramétrage de la société, de la banque, des tiers  
Gestion des remises de chèques  
Gestion des virements, prélèvements émis  
Gestion des extraits de compte

---

**SAGE**

## Immobilisations

### Objectifs de formation

- Réaliser les traitements essentiels pour la gestion des immobilisations

### Points abordés

Création des lieux de biens, des familles, des immobilisations  
Calcul des dotations aux amortissements  
Gestion des immobilisations  
Différentes éditions



**SAGE**

Trésorerie.

## Objectifs de formation

- Prendre en charge la gestion de trésorerie prévisionnelle en valeur de son organisation et de piloter les décisions financières qui en découlent

## Points abordés

Traitement d'analyse de Trésorerie  
Analyse de l'activité bancaire

---

**SAGE**

ECF

## Objectifs de formation

- Apprendre à intégrer sa balance
- Savoir générer et contrôler sa liasse fiscale
- Editer la plaquette
- Savoir envoyer sa déclaration à la DGFIP



**SAGE**

recouvrement de créances

## Objectifs de formation

- Maîtrisez la gestion de vos relances clients au quotidien pour mieux gérer la trésorerie
- Apprenez à personnaliser le paramétrage des scénarios de relance en fonction des clients.

**SAGE**

Bi reporting

## Objectifs de formation

- Savoir créer des états simples pour analyser ses données comptables
- Vos premiers pas dans la création d'états personnalisés

## Points abordés

Modélisation et conception des tableaux de bord au travers des outils Assistants cellules, rapports et Cube

Mise en application des fonctionnalités Détail et audit, des KPI, des jauges

Utilisation des outils d'analyses



**SAGE**

**100cloud Paie et RH**

## Objectifs de formation

- Réaliser les paies et déclarer votre DSN
- Niveau 1- niveau2

## Points abordés

Administration de la société  
Paramétrage des fiches de personnel  
Réalisation des bulletins de paie  
envois de DSN  
Editions

---

**SAGE**

**Batigest**

## Objectifs de formation

Suivre votre activité du devis jusqu'à la facturation  
Gérer les avancements de situation  
Profiter de fonction vous simplifiant le suivi de  
règlement et la comptabilité



**SAGE**

## Automatisation comptable

### Objectifs de formation

- Déployer et utiliser les automatismes pour simplifier les étapes de traitement comptable de vos factures fournisseurs

---

**SAGE**

## Dématérialisation RH

- Savoir synchroniser ses salariés
- Apprendre à définir le bons rôles aux utilisateurs
- Savoir utiliser la plateforme de dématérialisation



Pour toutes demandes d'informations complémentaires, vous pouvez nous contacter:

### **Martinique**

11 rue des arts et Métiers 97200 Fort de France  
05 96 50 74 64

### **Guadeloupe**

Les Jardin de Houelbourg  
971 Baie Mahault  
05 90 38 23 80

[info.altodom@groupefpr.fr](mailto:info.altodom@groupefpr.fr)

## **NOS EDITEURS PARTENAIRES**

**sage**

**VIF** software  
INNOVONS ENSEMBLE

**Mesbanques**

**SAP**® Business  
**One**

**quarks** Up  
solution e-RH

**Exabanque**

**XL**  
S O F T

**e2Time** .com

**cegid**