

CATALOGUE DE FORMATION



ALTODOM
Partenaire de votre Performance

VIF software
INNOVONS ENSEMBLE

SAP Business
One

Exabanque

sage

quarks Up
solution e-RH

cegid



e2Time

Nous vous formons pour faciliter la démarche d'informatisation de votre entreprise !

ALTODOM

Immeuble Avantage – 11 rue des Arts et Métiers – Zone de Dillon Stade – 97200 Fort-de-France

Tél. : 0596 50 74 64 Fax : 0596 50 73 48

SARL au capital de 83 000€

RCS FORT DE France- SIRET 493 585 673 00012- APE : 741G

DOUZE FORMATIONS DANS LE CADRE DE L'INFORMATISATION DE VOTRE ENTREPRISE AVEC LE LOGICIEL VIF, L'ERP DES ENTREPRISES DE L'AGROALIMENTAIRE

Intitulé des formations	Durée
Prise en main de VIF, l'ERP des entreprises de l'agroalimentaire	4h
Gestion informatisée des achats	14h
Gestion commerciale informatisée	21h
Gestion informatisée de la production	21h
Gestion informatisée des stocks	7h
Superviser la préparation commande	7h
Gestion informatisée de la préparation commande	7h
Gestion informatisée de la qualité	14h
Gestion des coûts dans l'ERP VIF	7h
Gestion de la comptabilité dans l'ERP VIF	4h
Administration de l'ERP VIF	4h
Administration avancée de l'ERP VIF	7h



ALTODOM

Immeuble Avantage – 11 rue des Arts et Métiers – Zone de Dillon Stade – 97200 Fort-de-France

Tél. : 0596 50 74 64 Fax : 0596 50 73 48

SARL au capital de 83 000€

RCS FORT DE France- SIRET 493 585 673 00012- APE : 741G

Programme de formation
« Prise en main de VIF, l'ERP des entreprises de l'agroalimentaire »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de naviguer aisément dans l'ERP VIF.

Prérequis :

Aucun

Public concerné :

Responsable de production, responsable des achats, responsable commercial, direction

Durée : 4h

Programme :

- I. Connaître les menus de VIF
- II. Utiliser la barre d'outils
- III. Effectuer des recherches dans VIF à partir du fouilleur
- IV. Réaliser des éditions
- V. Extraire les données sur EXCEL

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

Programme de formation « Gestion informatisée des achats »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Créer des fournisseurs, des articles achetés, des offres
- Gérer le flux complet d'achat

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Responsable de production, responsable des achats, responsable commercial, direction

Durée : 14h

Programme :

- I. Créer les données de base
 - Créer des fournisseurs, des articles achetés, des offres
 - Connaître la différence entre offre et contrat
 - Réaliser des commandes d'achats
 - Réalisation des réceptions en administratif
- II. Eléments tarifaires dans le flux des achats
 - Gestion des remises/frais
- III. Les lieux et dépôts de réception
- IV. Retours et réclamations fournisseurs
 - Gérer les retours, les litiges et les réclamations fournisseurs
 - Savoir rapprocher une réception d'une facture avec écart de montant
 - Connaître les différents états de facture et les impacts (encours, contrôlé, comptabilisé)
- V. Statistiques achats (CA par fournisseur, écarts réception, écarts facture)

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

ALTODOM

Immeuble Avantage – 11 rue des Arts et Métiers – Zone de Dillon Stade – 97200 Fort-de-France

Tél. : 0596 50 74 64 Fax : 0596 50 73 48

SARL au capital de 83 000€

RCS FORT DE France- SIRET 493 585 673 00012- APE : 741G

Programme de formation « Gestion commerciale informatisée »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Créer des fournisseurs, des articles vendus, des tarifs
- Gérer le flux complet de vente

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Responsable de production, responsable des achats, responsable commercial, direction

Durée : 21h

Programme :

- I. Créer les données de base
- II. Prise de commande
- III. Tarifs et Prix
- IV. Cascades tarifaires et LATs
- V. La facturation et les avoirs
- VI. Gestion de la logistique
- VII. Statistiques ventes (ca par clients, taux de service, marge)

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

ALTODOM

Immeuble Avantage – 11 rue des Arts et Métiers – Zone de Dillon Stade – 97200 Fort-de-France

Tél. : 0596 50 74 64 Fax : 0596 50 73 48

SARL au capital de 83 000€

RCS FORT DE France- SIRET 493 585 673 00012- APE : 741G

Programme de formation
« Gestion informatisée de la production »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Créer des activités, des articles fabriqués, des itinéraires
- Gérer le flux complet de production

Prérequis

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Responsable de production, responsable des achats, responsable commercial, direction

Durée : 21h

Programme :

- I. Créer les données de base (activités, articles fabriqués)
- II. Gestion des ordres de fabrication
- III. Gestion des déclarations de fabrication
- IV. Bilans et valorisations
- V. Statistiques de production

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

ALTODOM

Immeuble Avantage – 11 rue des Arts et Métiers – Zone de Dillon Stade – 97200 Fort-de-France

Tél. : 0596 50 74 64 Fax : 0596 50 73 48

SARL au capital de 83 000€

RCS FORT DE France- SIRET 493 585 673 00012- APE : 741G

Programme de formation « Gestion informatisée des stocks »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Gérer le flux complet de gestion des stocks

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Responsable de production, responsable des achats, responsable commercial, direction

Durée : 7h

Programme :

- I. Savoir expliquer la notion de point de stock
- II. Gestion des unités
- III. Génération automatique du numéro de lot
- IV. Comprendre la notion de type de mouvement et nature de mouvement
- V. Créer différentes natures de mouvement (admin, art/lot)
- VI. La création / modification de stades
- VII. Savoir créer un inventaire de dépôt de type administratif
- VIII. Connaître la différence entre un stock géré en contenants et un stock géré en article/lot
- IX. Utiliser les éditions liées au stock
- X. Gérer les stocks déportés

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

ALTODOM

Immeuble Avantage – 11 rue des Arts et Métiers – Zone de Dillon Stade – 97200 Fort-de-France

Tél. : 0596 50 74 64 Fax : 0596 50 73 48

SARL au capital de 83 000€

RCS FORT DE France- SIRET 493 585 673 00012- APE : 741G

Programme de formation « Superviser la préparation de commandes »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Utiliser les principales données impactant la préparation commande

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Responsable de production, responsable des achats, responsable commercial, direction

Durée : 7h

Programme :

- I. Connaître le processus de préparation de commande et les liens avec les autres domaines fonctionnels de VIF
- II. Comprendre la logique des mouvements de stocks associés à la préparation des commandes
- III. Connaître le vocabulaire de base associée à la préparation des commandes dans VIF
- IV. Lancer, totalement ou partiellement, une commande vers les postes de préparation
- V. Editer manuellement les fiches de préparation
- VI. Faire une rupture, totale ou partielle, sur une ligne de commande déjà lancée en préparation
- VII. Utiliser les fonctionnalités les plus courantes du tableau des commandes : quittancement, dé quittancement, réinitialisation, retour au lanceur ...
- VIII. Utiliser le superviseur de préparation

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

Programme de formation « Gestion informatisée de la préparation commande »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Maîtriser le flux de préparation commande

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Responsable de production, responsable des achats, responsable commercial, direction

Durée : 7h

Programme :

- I. Préparer une commande par déstockage de vrac (article / lots)
- II. Préparer une commande par déstockage de contenants
- III. Comprendre les différents contrôles (qualitatifs et quantitatifs) effectués lors de la préparation des commandes
- IV. Modifier une commande (ajout, suppression ou modification de la quantité d'un article) qui est en cours de préparation
- V. Assurer la préparation d'une commande (génération du BL) en cas de non-accessibilité du poste atelier
- VI. Rectifier une préparation de commande même si le BL est déjà édité
- VII. Rééditer une étiquette (colis ou palette)
- VIII. Edition d'étiquettes cartons + ré-éditions

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

Programme de formation « Gestion informatisée de la qualité »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Maîtriser les outils de gestion de la qualité

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Responsable de production, responsable des achats, responsable commercial, direction

Durée : 14h

Programme :

- I. Qu'est-ce qu'un critère ?
- II. Stade : savoir saisir des critères qualité à réception/ maîtriser la notion de valeur attendue/ connaître les règles induites (à la saisie, à la validation) / activer des contrôles
- III. Qu'est-ce qu'une fiche qualité lot
- IV. Les informations qualité de la fiche article
- V. Mise à jour d'une fiche qualité lot (les différents modes de mise à jour)
- VI. Actes de qualité => maj en série qualité lot
- VII. Comprendre la notion d'état et de statut
- VIII. Comprendre la notion de lien de traçabilité
- IX. Fonction traçabilité des lots
- X. Connaître et savoir utiliser les différentes fonctions de traçabilité (origine ou destination)
- XI. Plan de rappel
- XII. Gestion des stock par lot: distinction mono article /multi article

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

ALTODOM

Immeuble Avantage – 11 rue des Arts et Métiers – Zone de Dillon Stade – 97200 Fort-de-France

Tél. : 0596 50 74 64 Fax : 0596 50 73 48

SARL au capital de 83 000€

RCS FORT DE France- SIRET 493 585 673 00012- APE : 741G

Programme de formation « Gestion des coûts dans l'ERP VIF »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Maîtriser les outils de gestion des coûts dans l'ERP VIF

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Responsable de production, responsable des achats, responsable commercial, direction

Durée : 7h

Programme :

- I. Alimenter les différents coûts
- II. Utiliser les natures de frais
- III. Générer des coûts réels
- IV. Gérer les coûts "article"
- V. Gérer les coûts "ressource"
- VI. Gérer la décomposition des coûts
- VII. Faire une fiche de prix de revient
- VIII. Faire des restitutions valorisées.

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

Programme de formation « Gestion de la comptabilité dans l'ERP VIF »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Maîtriser les outils de gestion de la comptabilité dans l'ERP VIF

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Responsable comptable, direction

Durée : 4h

Programme :

- I. Connaître le mécanisme d'interface avec l'outil comptable
- II. Savoir éditer les journaux comptables et exporter les écritures comptables de vente
- III. Savoir éditer les journaux comptables et exporter les écritures comptables d'achat

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

ALTODOM

Immeuble Avantage – 11 rue des Arts et Métiers – Zone de Dillon Stade – 97200 Fort-de-France

Tél. : 0596 50 74 64 Fax : 0596 50 73 48

SARL au capital de 83 000€

RCS FORT DE France- SIRET 493 585 673 00012- APE : 741G

Programme de formation « Administration de l'ERP VIF »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Administrer l'ERP VIF sur les fonctions de base

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Direction, responsable de production

Durée : 4h

Programme :

- I. Savoir renseigner les informations liées à la société, à l'établissement, aux dépôts, sites, et lieux
- II. Connaître l'utilisation des menus de VIF et son ergonomie
- III. Savoir créer des familles d'utilisateurs et positionner des droits

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz

Programme de formation « Administration avancée de l'ERP VIF »

Objectif :

A l'issue de la formation, les apprenants seront capables de :

- Administrer l'ERP VIF

Prérequis :

Avoir suivi et validé le module 1 – Prise en main

Public concerné :

Direction, responsable de production

Durée : 7h

Programme :

- I. Utiliser les Widgets de la page d'accueil
- II. Gérer les fifos (FIFOIMP et FIFOPGM)
- III. Créer un programme périodique
- IV. Gestion des répertoires relatifs
- V. Diagnostiquer une erreur FIFO
- VI. Connaître l'utilisation et l'utilité de la fonction "utilitaire"
- VII. Faire des (ré) édition de CR
- VIII. Gérer les imprimantes administratives
- IX. Connaître le rôle des épurations et les paramètres liés
- X. Savoir renseigner les informations liées à la société, à l'établissement, aux dépôts, sites, et lieux

Modalités pédagogiques

- Exposé animé
- Mise en pratique sur l'outil
- Jeux et quiz