

Ce programme de formation est approuvé à partir de la version 2.00 du progiciel et des versions ultérieures.

## OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Apprendre à utiliser les fonctionnalités du module laboratoire.
- Atteindre le niveau "Utilisateur" sur le module laboratoire.

## PUBLIC

- Personnes amenées à utiliser le logiciel UCash Business.
- Niveau Utilisateur.

## PRÉREQUIS

- Avoir suivi la formation initiale du logiciel UCash Business.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Navigateur Internet permettant un accès au logiciel.
- Matériel mis à la disposition du stagiaire, dans un local isolé offrant des conditions pédagogiques conformes. Lorsque la formation a lieu sur site, les moyens sont mis à disposition par le client. Lorsque la formation a lieu chez Félix Informatique, les moyens sont mis à disposition par l'organisme de formation.
- Support de formation fourni par Félix Informatique.

## DURÉE ET ORGANISATION

- La formation sera d'une durée de 3,5 heures effectuée sur une demi-journée, incluant une évaluation continue de l'acquis des connaissances du stagiaire par le formateur.  
À la fin de la session, un débriefing sera effectué.
- Le nombre de stagiaires est volontairement limité à 6 personnes.

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Les objectifs de cette formation sont traités dans différents thèmes/chapitres qui sont évalués à chaque étape par la méthode la plus adaptée au sujet.

## HORAIRES

- Les dates de formation sont précisées sur la convention de formation. Les horaires sont habituellement de 09h à 12h30 ou de 14h à 17h30, cependant ils peuvent être adaptés en fonction des contraintes du client.

## LIEU

- Lieu de formation défini dans la convention de formation.
- Dans le cas où la formation se déroule chez Félix, notre salle de formation est conforme aux exigences suivantes :
  - Obligations légales de sécurité et d'hygiène (incendie, évacuation, ventilation, ...).
  - Accueil d'au moins 8 personnes : stagiaires et formateur(s) (avec tables et chaises).
  - Mise à disposition d'un vidéoprojecteur et d'un écran de projection et d'un tableau blanc.
  - Mise en place d'un poste informatique avec le logiciel par stagiaire.
  - Accès WIFI.
- Dans le cas où la formation a lieu dans vos locaux, assurez-vous que les points précédents soient aussi respectés.

## ACCESSIBILITÉ

- Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation) sont prises en compte selon les cas (voir annexe particulière pour les formations intra-sociétés et formations à distance).
- Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

## DÉLAI D'ACCÈS

- La durée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation de formation est définie en concertation avec le client en fonction des contraintes techniques et organisationnelles et de la disponibilité des 2 parties.

## REPORT / ANNULATION

- Les conditions de report/annulation (délais et frais) et autres informations sont détaillées dans nos Conditions Générales de Vente disponibles sur notre site [www.felix.fr/cgv](http://www.felix.fr/cgv).

## TARIFS

- Formation à partir de : [accéder aux tarifs en vigueur en cliquant ici](#).
- Nous consulter pour tout devis. Maximum 6 personnes.

## FORMATEUR

- La formation sera assurée par un(e) formateur(trice) UCash Business habilité(e) par les procédures de qualification Félix Informatique.
- Son nom est précisé sur la convention de formation.
- Le formateur prendra contact avec le responsable de la formation côté client, quelques jours avant afin de valider les spécificités techniques et fonctionnelles de la formation.

## TYPE DE FORMATION

- Formation standard  
 Formation personnalisée

## LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Au travers des différents exercices, le stagiaire sera capable d'utiliser le module laboratoire afin d'être plus efficace dans la gestion quotidienne de son entreprise.

## CERTIFICATION

- Un certificat de formation individuel sera remis au stagiaire sous conditions d'aptitudes à remplir les objectifs définis.

**CONTENU DE LA FORMATION**
**A. Évaluation Initiale**
**Objectif : Validation des prérequis à la formation**
**Durée : ¼ h**
**Points abordés :**

- En complément de la vérification effectuée en amont de la formation le formateur fera un tour de table pour s'enquérir du niveau de chaque stagiaire par rapport aux prérequis.
- Une présentation du plan de formation sera effectuée.
- Validation des contraintes exprimées lors de la prise de contact (contraintes horaires, aménagements pour les personnes en situation de handicap, ...).

**B. Les Fiches Recette**
**Objectif : Savoir gérer la consultation et création des fiches recette**
**Durée : ½ h**
**Points abordés :**

- Présentation de l'interface des articles et recettes
- Création d'une fiche recette

**Phase pratique :**

B.1. Exercice de création d'une recette

**C. Le Module Laboratoire**
**Objectif : Savoir gérer le module laboratoire**
**Durée : 2 h**
**Points abordés :**

- Présentation des commandes clients
- Présentation des commandes fournisseurs
- Présentation du module de préparation commandes
- Création d'un bon de préparation
- Présentation du module de production
- Création d'un bon de production
- Validation d'un bon de production
- Présentation du module d'expédition de commande
- Déclaration d'une expédition
- Envoi de mail sur expédition
- Présentation du module des pertes de production
- Validation de la saisie des pertes

**Phase pratique :**

C.1. Création d'un bon de préparation  
 C.2. Création d'un bon de production  
 C.3. Validation d'un bon de production  
 C.4. Déclaration d'une expédition  
 C.5. Envoi de mail sur expédition  
 C.6. Validation de la saisie des pertes

### D. Les Documents / Éditions

<b>Objectif : Pouvoir imprimer des récapitulatifs</b>	<b>Durée : ½ h</b>
<b>Points abordés :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation des impressions du module « Laboratoire »</li> <li>• Présentation des principaux rapports disponibles</li> </ul>	
<b>Phase pratique :</b>	
D.1. Impression de différents documents « Laboratoire » D.2. Impression de différents rapports	

### E. Débriefing de fin de stage

<b>Objectif : Aborder avec les stagiaires leur ressenti sur la formation et la mise en œuvre dans leur fonction</b>	<b>Durée : ¼ h</b>
<b>Points abordés :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Débriefing de fin de stage.</li> </ul>	
<b>Phase pratique :</b>	
E.1. Tour de table des différents stagiaires E.2. Évaluation de la formation sous format papier ou via notre site	