

« PILOTER LE CYCLE VENTES, LE CYCLE ACHATS ET CONTROLER LA GESTION D'UNE TPE AU QUOTIDIEN GRACE AU LOGICIEL OPAL »

3 JOURS / 21 HEURES / INTRA

Objectif général

Cette formation permet à une TPE/PME de gérer et piloter le cœur de son activité grâce aux modules « gestion et prévisionnel » du logiciel OPAL TPE ou OPAL BAT (spécifique entreprises du secteur du bâtiment) :

L'objectif principal est de créer les documents commerciaux conformes à la législation en vigueur, d'élaborer des devis en ayant une vision sur la marge commerciale prévue, de gérer l'intégralité du cycle des achats, suivre l'échéancier des encaissements et décaissements et construire un prévisionnel d'activité pour anticiper et ajuster.

Objectifs pédagogiques

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

1. Paramétrer les listes, menus déroulants et autres informations de base propres à l'activité de l'entreprise
2. Créer une base d'articles et d'ouvrages avec le calcul de la marge commerciale
3. Créer et suivre les documents du cycle clients : devis, bons de commande, bons de livraison, factures d'acompte, factures d'avancement ou de situation intermédiaire, factures finales
4. Enregistrer les factures d'achats et les factures des frais généraux à partir de modèles
5. Enregistrer les encaissements et les décaissements
6. Découvrir les fonctionnalités du module prévisionnel d'activité
7. Mettre en place un suivi de gestion et analyser les écarts entre prévisionnel et réalisé

Public

- Gérants TPE/PME
- Secrétaire et assistant (e) administratif
- Secrétaire comptable
- Assistant (e) comptable ou gestion
- Tout public

Prérequis

- Connaissances de base des outils bureautiques classiques Word et Excel
Si ce prérequis est absent, le programme et les contenus de formation pourront être identiques mais la durée totale ajustée
- Connaissances des bases de la comptabilité seulement si le participant souhaite créer lui-même les modèles de dépenses. Dans ce cas, nous vérifierons que le participant possède les bases en comptabilité

nécessaires. Si le prérequis n'est pas validé, notre organisme proposera la formation « Initiation aux mécanismes comptables et comptabiliser les opérations courantes – Niveau 1 »

Concernant le matériel informatique :

- La possession d'un ordinateur récent est indispensable pour la mise en pratique des connaissances acquises durant cette formation.
- L'ordinateur devra fonctionner sous système d'exploitation Windows (7, 8 ou 10). La mémoire vive sera d'au-moins 2 Go, un espace disponible sur le disque dur de 200 Mo est nécessaire, ainsi qu'une imprimante. L'utilisation d'un ordinateur de marque Apple sera possible sous réserve que celui-ci fonctionne sous système d'exploitation OS 10 minimum avec un émulateur Windows (de préférence émulateur de marque PARALLEL). Cet émulateur devra être à jour.
- Les modules GESTION et PREVISIONNEL OPAL TPE ou OPAL BAT devront être installés sur chaque poste utilisateur avant démarrage de la formation.

Durée

3 jours soit 21 heures (les sessions seront proposées par demi-journées soit 6 demi-journées de 3h30 - Planning élaboré en concertation avec l'entreprise

Programme

JOUR 1 : DECOUVRIR LE MENU GENERAL- REALISER LES PARAMETRAGES OBLIGATOIRES - CREER LES FAMILLES ET LES ARTICLES – CONSTRUIRE UN DEVIS

Module 1 : Découvrir le menu GESTION et PREVISIONNEL - Saisir les paramètres de société, dirigeants, les paramètres généraux et des éditions

- Paramétrage de l'entreprise, du dirigeant
- Paramètres divers (commerciaux, généraux, fiscaux, comptables)
- Paramètres de gestion
- Paramétrer les conditions de règlement : moyens de paiement et échéances – Cas spécifique des retenues de garanties (OPAL BAT)
- Paramètres des éditions : mentions spécifiques (agréments), insertion logo, CGV, mail type d'envoi des documents commerciaux, mail type pour relances clients

Module 2 : Création des familles de produits, articles, ouvrages et commentaires

- Enumérer les familles de produits propres à l'activité de l'entreprise
- Calculer les marges globales par familles de produits
- Créer les familles de produits
- Distinguer les articles simples, les articles mixtes et les ouvrages
- Créer et modifier une fiche article simple avec la marge commerciale
- Créer et modifier une fiche article mixte avec la marge commerciale
- Créer et modifier une fiche ouvrage avec la marge commerciale et la notion d'ajustement global
- Créer et modifier une fiche commentaire

Module 3 : Création des fiches clients et découvrir la structure globale d'un devis

- Distinguer la fiche client et la fiche prospect
- Créer et modifier une fiche client/prospect
- Découvrir la structure globale d'un devis : informations générales, corps du devis, conditions de règlements, impression PDF, envoi direct par mail
- Découvrir la logique de la chaîne documentaire client

Module 4 : Création d'un devis simple, création d'un devis complexe, suivi du statut des devis, création d'avenants au devis

- Créer un devis simple
- Changer l'état provisoire d'un devis en état définitif
- Suivi du statut d'un devis : les différents statuts – l'acceptation du devis
- Modifier un devis définitif : à quel moment ?
- Créer un avenant à un devis : à quel moment ?
- Créer un devis complexe : gérer les chapitres et sous chapitres, les sections et sous-sections, insérer des images, insérer des lignes d'options, insérer des remises à la ligne ou globale

JOUR 2 : LES FACTURES DE VENTE – FACTURES D'ACHAT – FACTURE FRAIS GENERAUX – ENCAISSEMENTS ET DECAISSEMENTS – STATISTIQUES ET ANALYSES

Module 5 : Facture basique, acompte, facture d'avancement et facture finale avec avancement, création d'un avoir client

- Etablir une facture simple à partir du devis et sans devis
- Etablir une facture d'acompte sur devis accepté
- Etablir la facture finale client incluant l'acompte à partir du devis
- Incorporer un avenant dans une facture finale
- Créer une facture de situation intermédiaire / avancement de travaux
- Créer une facture de situation intermédiaire incluant un acompte et un avenant
- Créer une facture finale de solde après les factures de situation
- Créer un avoir client pour retour de marchandises ou sur prestations

Module 6 : Statistiques et analyses du chiffre d'affaires

- Récapitulatif des ventes mensuelles
- Récapitulatif des encaissements mensuels
- Statistiques : analyses croisées des ventes
- Export sous Excel

Module 7 : Le cycle achats et dépenses par le module GESTION

- Créer une fiche fournisseur
- Découvrir le modèle de saisie des dépenses : marchandises et frais généraux
- Enregistrer les factures de marchandises et de frais généraux à partir des modèles de dépenses
- Enregistrer un avoir fournisseur à partir des modèles de dépenses
- Enregistrer une facture d'acquisition d'immobilisation à partir des modèles de dépenses

Module 8 : Le tableau de bord des échéances à encaisser et à payer

- Enregistrer les encaissements clients
- Enregistrer un encaissement partiel sur une facture client et modifier le tableau des échéances
- Enregistrer les règlements fournisseurs à partir de l'échéancier fournisseurs
- Enregistrer un règlement partiel sur une facture fournisseur et modifier le tableau des échéances

JOUR 3 : CONSTRUIRE UN PREVISIONNEL D'ACTIVITE DANS OPAL ET PILOTER LA GESTION AU QUOTIDIEN

Module 9 : Paramétrer et construire un prévisionnel d'activité (partie 1)

- Paramétrer le planning et la saisonnalité
- Enregistrer les charges de personnel
- Calculer les heures productives vendables pour les chantiers
- Enregistrer les charges de sous-traitants et intérimaires
- Enregistrer les emprunts en cours
- Enregistrer les immobilisations
- Estimer le chiffre d'affaires prévisionnel annuel

Module 10 : Paramétrer et construire un prévisionnel d'activité (partie 2)

- Estimer le montant des charges variables en proportion du chiffre d'affaires
- Lister les charges fixes (frais généraux) et estimer leur montant prévisionnel annuel
- Saisir le chiffre d'affaires prévisionnel annuel
- Saisir les charges prévisionnelles annuel
- Focus sur l'option du prévisionnel / mois – tenir compte de la saisonnalité

Module 11 : Contrôler la gestion grâce au « tableau de situation »

- Découvrir la structure du tableau de situation
- Comparer et analyser les écarts entre le prévisionnel et le réel
- Repérer les écarts « anormaux » et les expliquer
- Faire les ajustements en gestion nécessaire : factures de dépenses ou factures de vente manquantes
- Faire des ajustements de prévisionnel : dans quels cas ?

Modalités pédagogiques

Face à face pédagogique à 100%

Travail individuel avec préparation d'éléments propres à l'activité du participant

Outils pédagogiques : Slides et logiciel OPAL installé au préalable sur le poste du participant

Méthodes pédagogiques : démonstratives à 25% et participatives à 75%

Modalités d'évaluation

Mises en situation concrètes en cours de formation
Questionnaire d'auto-évaluation initiale et finale

Sanction de la formation

A l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.

Contact : [Nathalie LETILLEUL](mailto:n.letilleul@tandem-gestion.fr) – 06.58.00.99.56. – n.letilleul@tandem-gestion.fr

Tarifs

- INTRA : 2 100 € net de taxes – Tarif standard donné à titre indicatif - Le contenu du programme, la durée et le tarif sont adaptés en fonction de vos spécificités, vos attentes et vos objectifs.
- Ces prix ne comprennent pas les repas et hébergements éventuels qui restent à la charge des participants.