

# CATALOGUE DES FORMATIONS 2021

Gagnez en efficacité  
& exploitez tout le potentiel  
des solutions logicielles Legilog !

Formations sur catalogue,  
ou sur mesure.

**Legilog**  
*Créateur de logiciels*

# Vous souhaitez gagner en efficacité et exploiter tout le potentiel des solutions Legilog ? C'est possible !

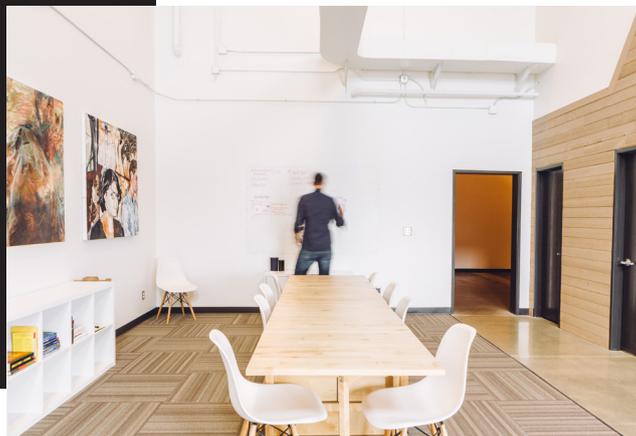
## Nous proposons différentes formations à l'utilisation de nos logiciels

- formations initiales
- formations complémentaires
- formations approfondies
- formations collectives
- formations personnalisées



## Ces formations peuvent être réalisées

- Sur site dans vos locaux
- Au siège de Legilog à Châtenoy-le-Royal (71)
- Ou à distance, via Microsoft Teams, Zoom, Skype...



Les dates de formation sont programmées d'un commun accord, en fonction des plannings de nos différents formateurs.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

# Nos outils et méthodes pédagogiques

## Sur site

- 1 formateur
- 1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur
- 1 ordinateur avec accès au logiciel pour chaque participant
- 1 support de cours pour chaque participant



## A distance

- 1 formateur
- 1 ordinateur avec accès au logiciel pour chaque participant équipé d'un micro, de hauts parleurs et d'une caméra (optionnelle)
- Applications utilisées : TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...
- 1 support de cours pour chaque participant

## Dans nos locaux

- 1 formateur
- 1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur
- 1 ordinateur avec accès au logiciel pour chaque participant
- 1 support de cours pour chaque participant



## Notre Equipe pédagogique

Mme Carina LAUMET  
Mme Roselyne VANNIER  
Mr Laurent GENEVOIS  
Mr Cédric MORLOT  
Mr Jean CHARBONNIER  
Mr Hervé FRUAUT (Prestataire Théâtre Info Système)

## Clients Legilog,

vous pouvez également être formés  
à Théâtre Info Système !

Partenaire historique de Legilog, Théâtre Info Système dispense des formations sur son logiciel à tous les utilisateurs de Legilog qui le souhaitent : profitez-en !

# Formations Legilog : mode d'emploi !



- L'évaluation des besoins de formation est réalisée par le formateur, qui vérifie que les pré-requis soient bien respectés, et définit avec le demandeur les différentes modalités (lieu, date, durée, moyens techniques...)
- Une convocation à la formation est adressée à la personne responsable de l'organisation de la formation au sein de la structure demandeuse. Cette personne transmet ensuite la convocation à chaque participant inscrit à la session
- Une auto-évaluation de chaque participant est réalisée en début et en fin de stage
- Chaque participant devra signer la feuille de présence de chacune des sessions
- A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant afin qu'il évalue la formation dans sa globalité.

## Une pédagogie active et concrète !

- Notre équipe pédagogique met tout en œuvre afin de s'adapter au mieux à vos réels besoins. La formation est dispensée avec vos données et vos usages, de façon à vous rendre autonome très rapidement sur nos logiciels.
- Des conseils de bonnes pratiques, issus de notre longue expérience dans votre domaine d'activité, permettent ainsi d'optimiser un maximum les fonctionnalités proposées par nos solutions.
- Des exercices sont proposés tout au long de la session de formation, afin de mettre en pratique les différents cas.
- Après la formation, notre équipe reste disponible pour toutes éventuelles questions ou compléments d'informations via notre plateforme d'assistance SAM (Service Assistance et Maintenance), par téléphone ou bien par mail.
- Le formateur s'assurera, quelques temps plus tard, que la formation a bien été assimilée, et que les participants sont à l'aise avec les logiciels et les différents sujets abordés.



# Combien ça coûte ?



Nos forfaits de formation s'entendent hors taxe, majorés du taux de TVA en vigueur.

Lors d'une formation sur site, nos forfaits comprennent les frais de déplacement de l'intervenant (France métropole uniquement).

Le nombre de participants maximum par session est de 5/6 participants.

Etant organisme de formation agréé, le coût de formation peut éventuellement être pris en charge par votre organisme paritaire (n'hésitez pas à vous renseigner auprès de votre OPCO)

Toute inscription à une session de formation sera effective à réception du devis accepté.

Il appartient à chaque structure de réaliser sa demande de prise en charge auprès de son organisme de gestion de fonds de formation.

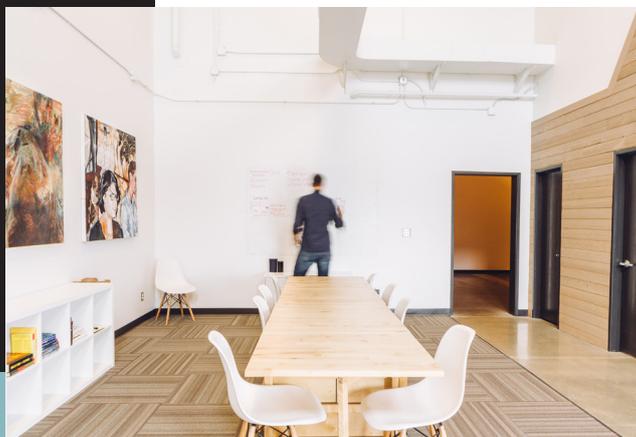
Legilog se tient à votre disposition pour vous fournir tous documents nécessaires à la constitution de votre dossier (devis, programme de formation, convention de formation).

A l'issue de la formation, Legilog se charge de facturer directement l'organisme collecteur en cas d'acceptation de la prise en charge, et de transmettre les attestations de présence.

Si la prise en charge est acceptée partiellement, Legilog facturera le restant dû à la structure.

Le règlement devra être réalisé à réception de la facture.

En cas d'annulation de la formation à moins de 7 jours précédant le début de la formation, Legilog se réserve le droit de facturer la prestation.



Legilog est référencé dans le fichier DATADOCK pour une meilleure prise en charge du financement de nos formations par votre OPCO.



# Liste des programmes de formation

1/ Logiciels de Gestion   Comptabilité, Paie			
	Programme comptabilité	formation initiale	2 jours
		formation aux modules Tableaux de gestion et Budgets	1 jour
		formation complémentaire révision et approfondissement	1 jour
	Programme paie	formation initiale	2 jours
		formation complémentaire déclarations spécifiques	1 jour
		formation approfondie outils d'extraction	1 jour

2/ Logiciels dédiés à la Culture : Billetterie, Billetterie Internet, Relations Publiques, TisProjet			
	Programme Billetterie	formation initiale Billetterie non numérotée	1 jour
		formation initiale Billetterie numérotée	2 jours
		formation au module Billetterie Internet (billetterie numérotée)	1 jour
		formation au Contrôle d'accès	2 heures
		formation au paramétrage de saison	1 jour
	Programme Relations Publiques	formation Relations Publiques	1 jour
	Programme TIS	Gestion Planning	1 jour
		Administrateur	2 jours

3/ Logiciels dédiés au Culte/Evêchés : Comptabilité Paroisse, Paie Culte, Gestion des dons et donateurs, Gestion des dons en lignes, Processio			
	Programme Comptabilité Paroisse	formation initiale Comptabilité Paroisse	1 jour
	Programme Paie Culte	formation initiale « Traitement des prêtres »	1 jour
	Programme Gestion des dons et donateurs	formation initiale Gestion des dons et donateurs	2 jours
		Formation initiale Gestion des dons et donateurs	1 jour
		formation complémentaire Gestion des dons et donateurs (approfondissement)	1 jour
		formation complémentaire Gestion des dons et donateurs (mailings, stats et routage)	1 jour
	Programme Processio	Gestion des Pèlerinages	1 jour

## 4/ Formations collectives, en fonction de l'actualité

Ces formations sont proposées collectivement de façon à répondre à un besoin de formation sur un thème pouvant intéresser plusieurs structures. Elles sont fonction de l'actualité de la législation, de la vie des logiciels (mise à jour de nouvelles fonctionnalités par exemple), ou de demandes simultanées de formation d'utilisateurs sur un même sujet. Les modalités et coûts par participant sont définis après étude. Un devis est adressé aux utilisateurs demandeurs. Legilog se réserve le droit d'annuler la session de formation en cas d'insuffisance du nombre de stagiaires. Les participants déjà inscrits seront prévenus de l'annulation au plus tard 15 jours avant le début de la formation.

## 5/ Formations sur mesure

Legilog peut mettre en place des formations sur mesure quel que soit le logiciel, afin de s'adapter aux besoins spécifiques que vous exprimez :

- Formation sur quel(s) logiciel(s), et quelle(s) spécificité(s)
- Estimation de la durée
- Nombre de participants
- Lieu de formation (sur site, dans nos locaux, à distance)

## LEGIECOMPTA

## Programme de formation

Sur site, à distance ou dans nos locaux

### Objectifs

Connaître et savoir utiliser toutes les fonctionnalités du logiciel de Comptabilité sous Windows ; Maitriser le paramétrage, la saisie d'écritures, l'exploitation des données, les déclarations et la gestion du logiciel Comptabilité

En fin de stage, chaque participant doit être capable d'utiliser de façon optimale le logiciel de Comptabilité.

### Pré-requis

Connaître les bases de la comptabilité

### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel de Comptabilité.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

### Durée

14 heures

### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

### Tarifs

Sur site : 2200€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 1700€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 1700€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro  
Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### PRÉSENTATION DU LOGICIEL DE COMPTABILITÉ ET DE SON INTERFACE

#### PARAMÉTRAGE

Apprendre à organiser l'analytique : Plan, combinaison, relation

Apprendre à paramétrer les dossiers

Connaître la gestion des utilisateurs : droits d'accès, préférences, profils

Savoir comment paramétrer sa comptabilité : Exercice, Journaux, Comptes, etc...

#### SAISIE D'ÉCRITURES Savoir gérer les différentes opérations

Saisie d'écritures

Import d'écritures

Gestion des commandes

Écritures abonnées

Copier, Modifier, Supprimer une écriture

Extourne

Validation des journaux

Édition du brouillard de saisie

#### EXPLOITATION DES DONNÉES Apprendre à exploiter les différentes données

Recherche d'écritures

Interrogations : Journaux, Comptes, Analytiques

Grand Livre

Balance

Extrait de compte

Journal Général

Bilan et Compte de résultat

#### DÉCLARATION Savoir gérer les différentes déclarations à l'aide du logiciel Comptabilité

TVA sur Débit et sur Encaissement

Contrôle Fiscal (fichier FEC)

Liasse Fiscale (option)

#### GESTION Connaître et savoir utiliser les différents modules

Immobilisation

Balance Agée et Echancier

Encaissement

Décaissement

Prélèvement

Lettrage

Rapprochement bancaire manuel et par relevé bancaire

Présentation des modules Budgets, Tableaux de Gestion et Unido

#### TRAITEMENTS SPÉCIFIQUES Apprendre à gérer les traitements spécifiques

Mise à jour automatique

Sauvegarde des données

## BUDGETS ET TABLEAUX DE GESTION

### Programme de formation

Modules complémentaires

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Approfondissement de la partie «gestion» de l'outil LegieCompta.

Connaître et savoir utiliser les modules de gestion du logiciel Comptabilité « Budgets » et « Tableaux de gestion »

#### Pré-requis

Connaître les bases de la comptabilité

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel de Comptabilité ayant déjà participé à la formation de base.

 Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### BUDGETS

Apprendre à paramétrer un budget

Savoir saisir le prévisionnel

Connaître la saisie de prévisionnel par ventilation de montants

Savoir figer un prévisionnel, et ajouter un prévisionnel révisé

Apprendre à exporter des données pour traitement dans un tableur

### TABLEAUX DE GESTION

Apprendre à paramétrer un Tableau de Gestion

Savoir générer un Tableau de Gestion

Apprendre à vérifier les paramétrages

Connaître la ventilation automatique par section analytique

Apprendre à effectuer le remplissage simplifié d'un tableur pré-rempli

## LEGIECOMPTA

### Programme de formation

Formation complémentaire

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Révision des fonctionnalités du logiciel de Comptabilité sous Windows ;  
Maîtriser le paramétrage, l'exploitation des données, les déclarations et la gestion du logiciel Comptabilité

#### Pré-requis

Connaître les bases de la comptabilité

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel de Comptabilité ayant déjà participé à la formation débutant.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto-évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité.

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### PARAMÉTRAGE

Révision du paramétrage des dossiers

Révision de la gestion des utilisateurs : droits d'accès, préférences, profils

Savoir comment paramétrer sa comptabilité : Exercice, Journaux, Comptes, etc...

Apprendre à organiser l'analytique : Plan, Combinaison, Relation

### EXPLOITATION DES DONNÉES Révision de l'exploitation des différentes données

Recherche d'écritures

Interrogations : Journaux, Comptes, Analytiques

Grand Livre

Balance

Extrait de compte

Journal Général

Bilan et compte de résultat

Validation des journaux

### DÉCLARATION Révision de la gestion des différentes déclarations à l'aide du logiciel Comptabilité

TVA sur Débit et sur Encaissement

Contrôle Fiscal (fichier FEC)

Liasse Fiscale (option)

### GESTION Révision de l'utilisation des différents modules

Immobilisation

Balance Agée et Echancier

Encaissement

Décaissement

Prélèvement

Lettrage

Rapprochement bancaire manuel et par relevé bancaire

### TRAITEMENTS SPÉCIFIQUES Révision de la gestion des traitements spécifiques

Mise à jour automatique

Sauvegarde des données

## LEGIEPAYE

### Programme de formation

formation initiale

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Formation à l'utilisation du logiciel de paie sous Windows

#### Pré-requis

Connaître les bases de la paie

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux nouveaux utilisateurs du logiciel



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

14 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 2200€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 1700€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 1700€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

1 support de cours pour chaque participant

Notre service Assistance répond aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés via notre plateforme SAM (Service Assistance et Maintenance) ou sur appel téléphonique



## PROGRAMME DE FORMATION

Premier jour

### FORMATION AU PARAMÉTRAGE GÉNÉRAL

Savoir paramétrer un dossier

Savoir paramétrer des établissements

### PRÉSENTATION DU FONCTIONNEMENT DU PLAN DE PAIE

Constantes nationales

Tables de calculs

Variables

Rubriques

Profils

### GÉRER LES SALARIÉS

Création / modification des fiches individuelles

DPAE (déclarations préalables à l'embauche)

TOPAZE (récupération du taux PAS d'un salarié entrant)

### GÉRER LES CONTRATS (FICHES D'ACTIVITÉ)

Création / modification des fiches d'activités

Affectation des profils de paie

Paramétrage des fiches d'activités

### SAVOIR CRÉER DES MODÈLES

Création et paramétrage des modèles d'activité

Création et paramétrage des modèles de profils de paie

### APPLICATION SUR CAS CONCRETS

Création de nouveaux salariés

Création de fiches d'activités

Modification de fiches d'activités existantes



## PROGRAMME DE FORMATION

Deuxième jour

### PROCÉDURE DE PRÉPARATION DE LA PAIE

Gestion des taux de prélèvement à la source

Ouverture de la période de paie

Saisie des périodes d'absence (congrés, maladie, etc...)

Saisie des variables

Affichage et contrôle des bulletins

Clôture et impression

Virement des salaires

Comptabilisation

### LES DÉCLARATIONS LIÉES

DSN mensuelle

DSN événementielle

Déclarations spécifiques au secteur d'activité (Médecine du travail, AEM, Congés Spectacles, FNAS, FCAP...)

### ETATS ET DOCUMENTS

Générer et éditer les différents états de paie : état des charges, journal de paie, livre de paie, ....

### MISE EN APPLICATION ET ÉVALUATION DES ACQUIS

Application de cas concrets de paramétrage de dossiers, de salariés et de bulletins

Questions/Réponses

Conclusion de la formation

## LEGIEPAYE

### Programme de formation

Formation complémentaire

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Approfondissement de la partie «création et construction» dans le logiciel de paie sous Windows

#### Pré-requis

Connaître les bases de la paie

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs ayant déjà participé à la formation initiale, et maîtrisant l'utilisation première du logiciel.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

1 support de cours pour chaque participant

Notre service Assistance répond aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés via notre plateforme SAM (Service Assistance et Maintenance) ou sur appel téléphonique.



## PROGRAMME DE FORMATION

### APPRENDRE À CALCULER ET À GÉNÉRER LES DÉCLARATIONS SUIVANTES:

Index égalité homme / femme

DOETH (Déclaration Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés)

### APPRENDRE À UTILISER LES OUTILS DE CALCULS SUIVANTS

Provision pour congés payés

Provision pour départ à la retraite

## LEGIEPAYE

### Programme de formation

Formation approfondie  
Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Approfondissement de la partie «création et construction» dans le logiciel de paie sous Windows

#### Pré-requis

Connaître les bases de la paie

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs ayant déjà participé à la formation initiale, et maîtrisant l'utilisation première du logiciel.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro  
Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

1 support de cours pour chaque participant



## PROGRAMME DE FORMATION

### APPRENDRE À UTILISER LES OUTILS SUIVANTS

Requêteur : création, modification, impression et export des requêtes

Etats personnalisés : création, modification, génération et export des états

Documents personnalisés : création, modification, génération des documents personnalisés

## BILLETTERIE NON NUMÉROTÉE

### Programme de formation

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Connaître et savoir utiliser le logiciel de Billetterie placement non numéroté.

#### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack Office

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel de Billetterie

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.



## PROGRAMME DE FORMATION

### PARAMÈTRES GÉNÉRAUX DU THÉÂTRE ET DE LA SAISON

Gestion de la fiche entreprise

Définition des types : types de spectacles et de spectateurs, catégories tarifaires, type de ventes et mode de règlements

Gestion des salles de spectacles

Création et modification des grilles tarifaires

Gestion des spectacles et des représentations du calendrier de la saison

Définition des formules d'abonnement à tarifs fixes ou variables

Paramétrage des billets et contremarques

### VENTES, RÉSERVATIONS

Ecran tactile

Changement de représentation

Accès au Fichier Adresses

Référencement de la vente

Tarification, nombre des réservations

Utilisation des types de ventes

Règlement des réservations en mono ou multi-paiements (gestion des prélèvements, des factures, des justificatifs)

Édition des billets

Abonnement d'une personne : choix de la formule, de l'abonné, encaissement, édition des billets, contremarques, étiquettes récapitulatives

Adhésion, choix de l'adhérent, encaissement, édition de la carte d'adhésion

### ETATS ET TRAITEMENTS APRÈS VENTES

Traitement des références : édition, encaissement, duplicata, confirmation de la contremarque, ré-inclusion, modification, suppression, ajout d'une référence, historique de transaction, remboursement

Etats financiers : ventilation tableaux des réservations en nombre, et surtout suivant les catégories de spectateurs, de tarifs, de types de ventes

Bordereaux de recettes de spectacles et représentations avec génération comptable

Fin de session d'un poste de vente, détail des opérations, ventilation des encaissements, génération comptable

### TRAITEMENTS EXCEPTIONNELS

Régénération des jauges

Sauvegarde des données

Réinitialisation des commentaires

## BILLETTERIE NUMÉROTÉE

### Programme de formation

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Connaître et savoir utiliser le logiciel de Billetterie Numérotée

#### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack Office

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel de Billetterie



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

14 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto-évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 2200€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 1700€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 1700€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PARAMÈTRES GÉNÉRAUX DU THÉÂTRE ET DE LA SAISON

Gestion de la fiche entreprise

Définition des types : types de spectacles et de spectateurs, catégories tarifaires, types de ventes et des modes de règlements

Gestion des salles de spectacles

Création et modification des grilles tarifaires

Gestion des spectacles et des représentations du calendrier de la saison

Définition des formules d'abonnement à tarifs fixes ou variables

Paramétrage des billets et contremarques

## VENTES, RÉSERVATIONS Présentation de l'écran des ventes/réservations et des différentes fonctionnalités

Ecran tactile

Changement de représentation

Accès au Fichier Adresses

Référencement de la vente

Tarifcation, nombre des réservations

Utilisation des types de ventes

Règlement des réservations en mono ou multi-paiements (Gestion des prélèvements, des factures, des justificatifs)

Edition des billets

Abonnement d'une personne : choix de la formule, de l'abonné, encaissement, édition des billets, contremarques, étiquettes récapitulatives

Adhésion, choix de l'adhérent, encaissement, édition de la carte d'adhésion

## ETATS ET TRAITEMENTS APRÈS VENTES

Traitement des références : édition, encaissement, duplicata, confirmation de la contremarque, ré-inclusion, modification, suppression, ajout d'une référence, historique de transaction, remboursement

Etats financiers : ventilation tableurs des réservations en nombre suivant les catégories de spectateurs, de tarifs, de types de ventes, prix, âge

Bordereaux de recettes de spectacles et représentations avec génération comptable

Fin de session d'un poste de vente ou d'un opérateur, détail des opérations, ventilation des encaissements, génération comptable

## TRAITEMENTS EXCEPTIONNELS

Régénération des jauges

Sauvegarde des données

Réinitialisation des commentaires



## PROGRAMME DE FORMATION

Deuxième journée

### PARAMÈTRES GÉNÉRAUX DU THÉÂTRE ET DE LA SAISON

Gestion des salles de spectacles numérotées

Création et modification des grilles tarifaires associées aux zones tarifaires

Gestion des spectacles et des représentations du calendrier de la saison, génération des plans

Paramétrage des documents (billet/contremarque/annulation)

Conception des plans de salles numérotés

Dessin du plan : choix graphique des fauteuils, commentaire, dessin des structures de la salle, rangée, numéro de fauteuil

Numérotation manuelle ou automatique

Définition des servitudes bloquantes ou non bloquantes, des zones géographiques, des zones tarifaires

Choix des icônes

Outils de vérification du plan

### VENTES, RÉSERVATIONS

Ecran tactile

Changement de représentation

Accès au Fichier Adresses

Référencement de la vente

Tarification, renseignement de la quantité

Utilisation des types de ventes

Règlement des Réservations en mono ou multi-paiements (Gestion de prélèvements, de factures, des justificatifs)

Edition des billets

Méthode d'accès au plan numéroté

Abonnement d'une personne : choix de la formule, de l'abonné, encaissement, édition des billets et contremarques, d'étiquettes récapitulatives, choix des fauteuils en mode «tunnel» ou «coup par coup»

### ETATS ET TRAITEMENTS APRÈS VENTES

Traitement de référence : édition, encaissement, duplicata, confirmation de contremarques, ré-inclusion, modification, suppression, modification d'une référence, historique de transaction

Etats des jauges en fonction des plans de salles numérotés

Libération des fauteuils occupés ; Echange de billets en placement numéroté

Passage d'une représentation numérotée en représentation non numérotée, et vice-versa

### TRAITEMENTS EXCEPTIONNELS

Régénération des jauges, des plans

Recherche des fauteuils en double

Modification des servitudes, des plans, sur des représentations déjà ouvertes à la vente

## BILLETTERIE INTERNET

### Programme de formation

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Connaître et savoir utiliser le module de Billetterie Internet

#### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack Office

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel de Billetterie internet



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### RAPPEL DU MODE DE FONCTIONNEMENT DE LA BILLETTERIE

Billetterie non numérotée

Billetterie numérotée

### PRESENTATION DU MODULE «BILLETTERIE INTERNET»

Présentation du logiciel d'envoi des représentations / réceptions des achats

Présentation de la mise en page du site internet de vente en ligne par rapport au module de billetterie internet

### SAVOIR INTEGRER DES PARAMETRES DE LA BILLETTERIE INTERNET DANS LE LOGICIEL DE BILLETTERIE

Types de ventes

Grille tarifaire

Les jauges

jauges pour spectacles non numérotés

jauges pour spectacles numérotés

Mise en place des servitudes dans la billetterie numérotée

Changement de la taille des servitudes

Jauges dans la représentation / les spectacles

Intégration des ventes et visualisation des acheteurs sur le plan

### FORMATION A L'UTILISATION DU MODULE BILLETTERIE INTERNET

Savoir paramétrer les modes de fonctionnement de la billetterie Internet

Savoir mettre en ligne ou modifier les représentations

Savoir récupérer ou intégrer des ventes

Utilisation des outils de la billetterie Internet

Liste des ventes effectuées sur internet

Liste des associations acheteur / Relations Publiques

Intégration de vente mal effectuée

## CONTRÔLE D'ACCÈS EN BILLETTERIE

### Programme de formation

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Connaître et savoir utiliser le module d'entrée des spectateurs par QRcode sur PDA Professionnel.

#### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack Office

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel de Billetterie

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.



## PROGRAMME DE FORMATION

### DEMONSTRATION DE L'UTILISATION

Ventes non numérotées

Ventes numérotées

Billetterie internet

Abonnements

### PRESENTATION DU MODULE DE LECTURE DU QR CODE

Présentation du logiciel de synchronisation des QRcodes de la billetterie vers le PDA Professionnel

Présentation du logiciel spécifique installé sur le PDA Professionnel

### SAVOIR RETROUVER CHAQUE SPECTATEUR ET SON BILLET AVEC SON QR CODE

A partir de la billetterie internet

A partir du logiciel Relations Publiques

A partir du logiciel de Billetterie

### PARAMETRAGE DE LA CARTE PLASTIFIEE CONTENANT LE QR CODE

savoir paramétrer le billet utilisé pour imprimer le QR CODE

savoir paramétrer l'imprimante spécifique à QR CODE

## BILLETTERIE

### Programme de formation

Apprendre à paramétrer une saison  
Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Apprendre à paramétrer sa saison culturelle dans le logiciel de Billetterie

#### Pré-requis

Connaître les bases de la billetterie

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné à des personnes ayant déjà suivi la formation initiale à l'utilisation du logiciel de Billetterie et du module Vente Internet.

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro  
Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.



## PROGRAMME DE FORMATION

### REVISION DES PARAMETRES GENERAUX

- Gestion de la fiche d'entreprise
- Savoir gérer plusieurs saisons simultanément
- Gestion des spectateurs à des fins de vente et études statistiques
- Savoir gérer les catégories de ventes/types de spectacles
- Apprendre à paramétrer les spectacles, représentations
- Apprendre à définir les grilles tarifaires
- Savoir gérer les quotas

### ABONNEMENTS, ADHESIONS, VENTES, RESERVATIONS

- Apprendre à créer les différentes formules d'abonnements (multi-tarifs, multi-personnes, multi-abonnements)
- Savoir gérer les adhésions
- Apprendre à paramétrer les ventes, réservations multi-tarifs / multi-personnes

### ETATS ET TRAITEMENT APRES VENTES

- Savoir gérer les billets post-vente (ajout, annulation...)
- Apprendre à gérer les contremarques
- Connaître les différents états spécifiques (états d'abonnements/abonnés, états des adhésions/adhérents, états de caisse, bordereaux de recettes...)

### TRAITEMENTS EXCEPTIONNELS

- Apprendre la régénération des jauges pour palier à des problèmes techniques
- Savoir utiliser les correctifs

### REVISION DES PARAMETRES DE LA VENTE INTERNET

- Revoir la mise en place des spectacles en billetterie Internet
- Savoir gérer les dates de disponibilités des différentes représentations
- Apprendre à récupérer, gérer, modifier et contrôler les billets vendus
- Savoir gérer les quotas réservés à la billetterie Internet

### PLACEMENT NUMEROTE

- Revoir la création de billets spécifiques au placement numéroté
- Savoir gérer les abonnements/adhésions en placement numéroté
- Apprendre à créer un plan de salle, faire des modifications
- Savoir utiliser le placement numéroté en billetterie dématérialisée

## LOGICIEL RELATIONS PUBLIQUES

### Programme de formation

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Prise en main du logiciel «Relations Publiques» :  
Comprendre et utiliser toutes les fonctionnalités  
proposées par le logiciel  
Améliorer la qualité des informations renseignées  
Exploiter au mieux son fichier

#### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack  
Office

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel  
de Relations publiques

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de  
formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de  
satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il  
évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en  
fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en  
France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la  
charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée  
peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de  
projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro  
Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom,  
Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de  
l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond  
également aux éventuelles questions ou problèmes  
rencontrés.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux  
personnes en situation de handicap, des aménagements  
peuvent être proposés, après étude de faisabilité.



## PROGRAMME DE FORMATION

### PARAMÉTRAGES

Présentation des interfaces de saisie

Réflexion sur les bonnes pratiques

Traitements spécifiques aux paramétrages

### GESTION DES CONTACTS

Pouvoir Rechercher / Créer / Fusionner dans la nouvelle interface

Savoir saisir les informations telles que la Famille / les Critères / Environnement Professionnel / Envois

Créer des Imports de fichiers externes

### SÉLECTIONS / EXPLOITATIONS

Présentation de l'atelier de conception de sélections

Mise en pratique

Enregistrement des critères de sélections pour réutilisation

### EDITIONS – SÉLECTIONS

Editions d'étiquettes et leur paramétrage

Editions de listes et leur paramétrage

Export de données et paramétrage

E-mailing

Table temporaire : sauvegarde « physique » des données

## GESTION PLANNING ACCUEIL TIS PROJET

### Programme de formation

Sur site, à distance

#### Objectifs

Réaliser un planning d'équipe et suivre le décompte des heures / Réaliser les déclarations légales lors des embauches avec TisProjet / Paramétrer le décompte horaire / Gérer les activités / Gérer les modèles d'impression.

#### Pré-requis

Connaissance de la planification d'une équipe /  
Connaissance de la convention Syndeac et maîtrise de l'accord d'entreprise.

#### Public concerné

Direction, Responsable d'équipe (Accueil du public, billetterie et service technique) et chargés de planification.

#### Compétences visées

Maîtrise de la planification d'une équipe / Maîtrise des déclarations légales (DUE et contrat) / Gérer les fiches salariés / Pouvoir rendre des états d'heures et les expliquer.

 Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

La formation se déroulera sur site ou à distance pour une durée de 7 heures.

#### Modalités d'évaluation

Auto-évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation.

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT (7h), frais de déplacement inclus en France Métropole

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### LES FAMILLES DE RESSOURCES

Les ressources de type « lieux »

Les ressources de type « individus »

Les ressources de type « fonction »

Les ressources de type « activité »

Gérer la visibilité des ressources dans les services

### LE CALENDRIER DE SAISON

Ouvrir un calendrier de saison

Les filtres du calendrier de saison

Les filtres utilisateur du calendrier de saison

Les différents modes d'affichage du calendrier

### LE PLANNING PRÉVISIONNEL

Présentation de l'interface du planning

Naviguer dans les semaines

Les filtres du planning

Les filtres utilisateur du planning

### LES FEUILLES D'HEURES

Présentation de l'interface des feuilles d'heures

Naviguer dans les semaines

### PLANIFIER DIRECTEMENT DANS LE PLANNING

Ajouter un individu dans une semaine de planning

Rentrer des horaires et des codes lieux sur un planning

Le menu contextuel de la colonne individu

Les menus de la colonne individu

Gérer les indisponibilités

Afficher / masquer une colonne de lieu

Affichage des activités dans les colonnes de lieu

Renseigner des observations dans les colonnes de lieu

Les préférences utilisateur d'affichage du planning

Filtrer un planning

Exporter le planning d'un individu

Imprimer le planning.

### DUE ET CONTRAT

Créer une DUE – Les paramètres d'interruption automatique

Créer une DUE complémentaire

Envoyer les DUE à l'URSSAF – Recevoir les AR

Créer une lettre d'engagement

Créer un contrat – Les paramètres d'interruption automatique

Impression du contrat

La liste des contrats

Les modèles d'impression de contrat

## LES FEUILLES D'HEURES

Remplir une feuille d'heures

Les différents niveaux de validation de la feuille d'heures

Imprimer une feuille d'heures

Exporter une feuille d'heures avec un modèle d'impression

## LES MODÈLES D'IMPRESSION

Créer une caractéristique sur une famille de ressources

Les ID d'impression des caractéristiques

Les ID d'impression des informations contenues dans TisProjet

Créer un modèle d'impression dans Word

Gérer la visibilité du modèle d'impression

## TISPROJET SUPER ADMINISTRATEUR

### Programme de formation

Sur site, à distance

#### Objectifs

Réaliser un planning d'équipe et suivre le décompte des heures / Réaliser les déclarations légales lors des embauches avec TisProjet / Paramétrer le décompte horaire / Gérer les activités / Gérer les modèles d'impression / Gérer les familles utilisateur.

#### Pré-requis

Connaissance de la planification d'une équipe / Connaissance de la convention Syndec et maîtrise de l'accord d'entreprise / Habitué de la gestion de matériel.

#### Modalité d'accès

Direction, Responsable d'équipe (Accueil du public, billetterie et service technique) et chargés de planification.

#### Compétences visées

Maîtrise de la planification d'une équipe / Maîtrise des déclarations légales (DUE et contrat) / Gérer les fiches salariés / Pouvoir rendre des états d'heures et les expliquer / Gérer les différents types de matériels.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

14 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto-évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité.

#### Tarifs

2200 €HT (14h) – A distance : 1700 €HT  
En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site

- 1 formateur
- 1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur
- 1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

- 1 formateur
- Ordinateur équipé de caméra, micro
- Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## LES DIFFÉRENTES PARTIES DE TISPROJET :

### LES FAMILLES DE RESSOURCES

- Les ressources de type « lieux »
- Les ressources de type « individus »
- Les ressources de type « fonction »
- Les ressources de type « activité »
- Les ressources de type « modèle de phase »
- Les ressources de type « bon de commande »
- Les ressources de type « budget »
- Les ressources de type « devis / facture »
- Les ressources de type « matériel »
- Gérer la visibilité des familles de ressources dans les services
- Gérer les autorisations sur les familles de ressources
- Gérer la visibilité des ressources dans les services
- Gérer le contrôle du nombre de ressources disponibles

### LES CARACTÉRISTIQUES DES FAMILLES DE RESSOURCES

- Ajouter, modifier, supprimer des caractéristiques dans une famille
- Les types de caractéristiques et leurs propriétés
- Hériter des caractéristiques de la famille parente
- Récupérer les caractéristiques d'une famille
- Gérer les ID d'impression des caractéristiques
- Importer des ressources depuis un fichier Excel

### LES MODÈLES D'IMPRESSION

- Gérer les modèles d'impression
- Les champs issus de TisProjet et les champs Utilisateur (ID d'impression)
- Ajouter, supprimer, modifier, voir, et partager un modèle d'impression
- Insérer des champs simples de caractéristiques dans un modèle d'impression
- Insérer des tableaux de caractéristiques dans un modèle d'impression
- Utiliser des modèles d'impression depuis :

1. Le planning
2. Le calendrier
3. Les ressources individu
4. Les ressources activité
5. Les évènements
6. Les autres familles de ressources

## GÉRER ET AFFECTER LES RESSOURCES

### LE CALENDRIER DE SAISON

- Ouvrir un calendrier de saison
- Les filtres du calendrier de saison
- Les filtres utilisateur du calendrier de saison
- Les différents modes d'affichage du calendrier
- Ouvrir une fiche activité depuis le calendrier

## LES RESSOURCES ACTIVITÉ

Présentation du contenu d'une fiche activité

Événement, phase et date

Dupliquer une phase

Décaler une phase dans le temps

Ajouter une description à une date

Les options d'affichage de la phase dans le calendrier

Créer une phase à partir d'un modèle d'activité

Modifier les horaires des dates

Ajouter / supprimer une date

Ajouter / supprimer plusieurs dates

## AFFECTER DES RESSOURCES À TOUT OU PARTIE D'UNE ACTIVITÉ

Affectation de ressources à une date, une phase, un événement

Utilisation d'un modèle d'impression pour la liste des ressources affectées

Dupliquer les affectations

Voir l'état d'affectation d'une ou de plusieurs ressources

## LE PLANNING PRÉVISIONNEL

Présentation de l'interface du planning

Naviguer dans les semaines

Les filtres du planning

Les filtres utilisateur du planning

## LES FEUILLES D'HEURES

Présentation de l'interface des feuilles d'heures

Naviguer dans les semaines

## CRÉER UN PLANNING D'ÉQUIPE

### PLANIFIER DIRECTEMENT DANS LE PLANNING

Ajouter un individu dans une semaine de planning

Rentrer des horaires et des codes lieux sur un planning

Le menu contextuel de la colonne individu

Les menus de la colonne individu

Gérer les indisponibilités

Afficher / masquer une colonne de lieu

Affichage des activités dans les colonnes de lieu

Renseigner des observations dans les colonnes de lieu

Créer des génériques

Manipuler les génériques

Attribuer les génériques à un individu

Attribuer automatiquement les génériques

Comment TisProjet relie le planning à l'activité

Modèles de tri des fiches individus

Les préférences utilisateur d'affichage du planning

Filtrer un planning

Exporter le planning d'un individu

Exporter le planning d'une activité

Imprimer le planning

Valider les créneaux

## PLANIFIER À PARTIR DE LA RESSOURCE ACTIVITÉ

Affecter un individu à la phase d'une activité

Générer un planning à partir des affectations sur la phase

## PLANIFIER À PARTIR D'UN MODÈLE DE PHASE

Créer un modèle de phase

Appliquer un modèle de phase dans une fiche activité

Affecter un modèle de phase à la création de l'activité

## LES DUE ET CONTRAT / LES RENDUS D'HEURES / LES STATISTIQUES LES MODÈLES D'IMPRESSION / LES DROITS UTILISATEUR

### DUE ET CONTRAT

Créer une DUE – Les paramètres d'interruption automatique

Créer une DUE complémentaire

Envoyer les DUE à l'URSSAF – Recevoir les AR

Créer une lettre d'engagement

Créer un contrat – Les paramètres d'interruption automatique

Gérer les différents statuts du contrat

Impression du contrat

La liste des contrats

Les modèles d'impression de contrat

### LES FEUILLES D'HEURES

Remplir une feuille d'heures

Les différents niveaux de validation de la feuille d'heures

Imprimer une feuille d'heures

Exporter une feuille d'heures avec un modèle d'impression

Générer les ventilations analytiques des feuilles d'heures

Générer les pré-bulletins des permanents et des CDD

### LES STATISTIQUES

Les décomptes horaires des permanents – Manipuler les soldes de départ

Les décomptes horaires des CDD

Les statistiques sur les contraintes de calcul d'heures

Les statistiques sur une activité

### LES DROITS UTILISATEUR

Les groupes utilisateur

Créer / Modifier un utilisateur

Gérer les droits de l'utilisateur sur chaque service

Utilisateur avec accès unique vers sa feuille d'heures

## COMPTABILITÉ DES PAROISSES

### Programme de formation

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Connaître et savoir utiliser le logiciel «Paroisses»

#### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack office

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel de Comptabilité des paroisses



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### PARAMETRES GENERAUX

Définition des utilisateurs  
Définition des opérateurs et des mots de passe  
Saisie du plan comptable de base  
Saisie du plan comptable, des journaux  
Plan comptable analytique  
Libellés automatiques  
Codifications abrégées et ventilation automatique des comptes  
Définition de l'Euro  
Messagerie

### SAISIE DES ECRITURES

Paramètres de saisie  
Fonctionnalités et ergonomie de saisie  
Saisie proprement dite suivant les droits des opérateurs  
Brouillard de saisie et validation

### INTERROGATION ET EXPLOITATION

Interrogation par compte  
Consultation des journaux  
Affichage de la balance  
Interrogation analytique  
Les variantes de l'interrogation suivant les droits des opérateurs  
La modification d'écritures saisies  
Pointage

### FIN D'ANNEE

Journal général  
Grand livre  
Clôture/ouverture  
Bilan et compte de résultat  
Epuration  
Archivage de données Paroisse

### LES OUTILS

La duplication de données comptables  
L'export et l'import des paramètres comptables  
Sauvegarde et restauration  
Réparation et compactage  
Mot de passe provisoire intérêt et utilisation  
Globalisation  
Conversion de codes analytiques  
Consultation d'archives  
Sauvegarde et mailings, restauration de mailings  
Suivi des comptabilités reçues

## LEGIEPAYE

### Programme de formation

Formation initiale – traitement des prêtres  
Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Formation à l'utilisation du logiciel de paie sous Windows

#### Pré-requis

Connaître les bases de la gestion des traitements des prêtres

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs du logiciel ayant des notions de base



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

##### Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

##### A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

1 support de cours pour chaque participant

Notre service Assistance répond aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés via notre plateforme SAM (Service Assistance et Maintenance) ou sur appel téléphonique.



## PROGRAMME DE FORMATION

### GÉRER LES RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Création / modification des fiches individuelles

### GÉRER LES CONTRATS (FICHES D'ACTIVITÉ)

Création / modification des fiches d'activités

Affectation des profils de traitement

Paramétrage des fiches d'activités

### PROCÉDURE DE PRÉPARATION DES TRAITEMENTS

Ouverture de la période de traitement

Saisie des variables

Affichage et contrôle des bulletins

Clôture et impression

Virement des traitements

Comptabilisation

### LES DÉCLARATIONS LIÉES

CAVIMAC

### ETATS ET DOCUMENTS

Générer et éditer les différents états de paie : état des charges, journal de paie, livre de paie, ....

### MISE EN APPLICATION ET ÉVALUATION DES ACQUIS

Application de cas concrets

Questions/Réponses

Conclusion de la formation

## DENIER

### Programme de formation

Formation initiale

Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Prise en main du logiciel «Dons/Donateurs» :  
Savoir paramétrer le logiciel, et comprendre les notions environnantes...  
Savoir saisir au mieux les données, et enrichir le fichier d'adresses...  
Savoir exploiter et traiter le fichier...

#### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack office

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel denier



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

14 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 2200€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 1700€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 1700€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### PARAMÉTRAGE

Configuration générale

Gestions des utilisateurs

Présentation des paramètres intrinsèques au logiciel

### SAISIE FICHE DONATEUR

Saisie d'une simple fiche : structure + paramétrage de localités

Saisie du lien familial

Saisie de critères : notions + paramétrage

Saisie de l'environnement professionnel : notions + paramétrage

Saisie d'envois : notions + paramétrage

### EXPLOITATION – SÉLECTIONS

Présentation de l'atelier de conception de sélections

Mise en pratique

Enregistrement des critères de sélections pour réutilisation

Etude de cas concrets de sélection de donateurs

Nouveaux donateurs

Donateurs ayant donné l'année dernière sans donner dans l'année courante

Donateurs fidèles (continuité du don)

Meilleures donateurs (montants élevés de dons)

Sélection croisée multi-critères : montant, date du don, type de reçu, produit du don (denier, chantier...), critère géographique et paroissial, don des personnes et des entreprises, don anonyme

### EDITIONS – SÉLECTIONS

Editions d'étiquettes et leur paramétrage

Editions de listes et leur paramétrage

Export de données et paramétrage

E-mailing

Table temporaire : sauvegarde « physique » des données

### DONS

Gestion des paramètres des dossiers

Saisie et validation des dons

Bordereau de remise

Edition des reçus et des duplicatas

Liste des dons, des reçus, des donateurs

Ventilation des dons sur une période

Prélèvement : saisie, calcul et intégration, annulation, liste et édition des reçus annuels

Gestion des banques

### EDITIONS – SÉLECTIONS

Contrôle des homonymes / fusion de fiches

Import de données externes

Traitements exceptionnels

## DENIER

## Programme de formation

Formation initiale

Sur site, à distance ou dans nos locaux

### Objectifs

Prise en main du logiciel «Dons/Donateurs» :  
Savoir paramétrer le logiciel, et comprendre les notions environnantes...  
Savoir saisir au mieux les données, et enrichir le fichier d'adresses...  
Savoir exploiter et traiter le fichier...

### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack office

### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel denier



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

### Durée

7 heures

### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### PARAMÉTRAGE

Configuration générale

Gestion des utilisateurs

Présentation des paramètres intrinsèques au logiciel

### SAISIE FICHE DONATEUR

Saisie d'une simple fiche : structure + paramétrage de localités

Saisie du lien familial

Saisie de critères : notions + paramétrage

Saisie de l'environnement professionnel : notions + paramétrage

Saisie d'envois : notions + paramétrage

### DONS

Gestion des paramètres des dossiers

Saisie et validation des dons

Bordereau de remise

Edition des reçus et des duplicatas

Liste des dons, des reçus, des donateurs

Ventilation des dons sur une période

Prélèvement : saisie, calcul et intégration, annulation, liste et édition des reçus annuels

Gestion des banques

### DIVERS

Contrôle des homonymes / fusion de fiches

Import de données externes

Traitements exceptionnels

## DENIER

### Programme de formation

Formation complémentaire  
Sur site, à distance ou dans nos locaux

#### Objectifs

Prise en main du logiciel «Dons/Donateurs» :  
Savoir paramétrer le logiciel, et comprendre les notions environnantes...  
Savoir saisir au mieux les données, et enrichir le fichier d'adresses...  
Savoir exploiter et traiter le fichier...

#### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack office

#### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel denier

 Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

#### Durée

7 heures

#### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

#### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

#### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

#### Moyens et méthodes pédagogiques

Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro  
Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### STATISTIQUE ET REQUÊTEUR

Récapitulatif et comparatif de dons

Tableaux de bord

Récapitulatifs paroisse

Atelier de conception de requêtes

### EXPLOITATION – SÉLECTIONS

Présentation de l'atelier de conception de sélections

Mise en pratique

Enregistrement des critères de sélections pour réutilisation

Etude de cas concrets de sélection de donateurs

Nouveaux donateurs

Donateurs ayant donné l'année dernière sans donner dans l'année courante

Donateurs fidèles (continuité du don)

Meilleures donateurs (montants élevés de dons)

Sélection croisée multi-critères : montant, date du don, type de reçu, produit du don (denier, chantier...), critère géographique et paroissial, don des personnes et des entreprises, don anonyme

### EDITIONS – SÉLECTIONS

Editions d'étiquettes et leur paramétrage

Editions de listes et leur paramétrage

Export de données et paramétrage

E-mailing

Table temporaire : sauvegarde « physique » des données

### DONS

Gestion des paramètres des dossiers

Saisie et validation des dons

Bordereau de remise

Gestion des reçus fiscaux standards et annuels et fiscalités associées

Liste des dons, des reçus, des donateurs

Ventilation des dons sur une période

Gestion des banques créditrices SEPA

Prélèvement SEPA : saisie, gestion des mandats SEPA, calcul et intégration, annulation, liste

### DIVERS

Contrôle des homonymes / fusion de fiches

Import de données externes

Traitements exceptionnels

## DENIER

## Programme de formation

Sur site, à distance ou dans nos locaux

### Objectifs

Perfectionnement dans la gestion des mailings ;  
Apprendre à faire des conceptions de sélection élaborée ;  
Savoir construire des statistiques approfondies et gérer les différents routages.

### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack office

### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel denier



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

### Durée

7 heures

### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### GESTION DES MAILINGS

Savoir paramétrer les codes envois

Gérer l'association des codes envois aux fiches contacts

### CONCEPTION DE SÉLECTIONS ÉLABORÉES

Cas concrets de sélections utilisant le paramétrage des codes envois et des paramétrages spécifiques aux fiches contacts

Savoir stocker et réutiliser les requêtes élaborées

Apprendre à modifier les requêtes stockées

### STATISTIQUES APPROFONDIES

Analyser un tableau de bord filtré sur les codes envois

Elaborer des tableaux comparatifs filtrés sur les codes envois

### GESTION DES ROUTAGES

Savoir exploiter le résultat de conceptions de sélection en vue de l'élaboration de fichiers de routage

Savoir modifier les liaisons entre les codes envois et les contacts pour la mise à jour des fichiers de routage

Exploitation des fichiers de routage obtenus

## PROCESSIO

## Programme de formation

Sur site, à distance ou dans nos locaux

### Objectifs

Prise en main du logiciel Processio :  
Savoir paramétrer le logiciel, et comprendre les notions environnantes...  
Savoir saisir au mieux les données, et enrichir le fichier d'adresses...  
Savoir exploiter et traiter le fichier...

### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows et du Pack office

### Modalité d'accès

Ce stage est destiné aux utilisateurs de notre logiciel Processio



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

### Durée

7 heures

### Modalités d'évaluation

Auto évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité

### Délais d'accès

La formation sera réalisée sous un délai d'un mois, en fonction des disponibilités.

### Tarifs

Sur site : 1100€ HT, frais de déplacement inclus en France Métropole

Dans nos locaux : 850€ HT, frais de déplacement à la charge de la structure

A distance : 850€ HT

En fonction des besoins, un devis de formation personnalisée peut être proposé sur simple demande.

### Moyens et méthodes pédagogiques

Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.



## PROGRAMME DE FORMATION

### CONNAÎTRE LE PARAMÉTRAGE

Configuration générique

Gestion des utilisateurs

Présentation des paramètres intrinsèques au logiciel

### SAVOIR SAISIR LES FICHES PÈLERINS

Saisie d'une simple fiche : structure + paramétrage de localités

Saisie de la catégorie

Saisie de critères : notions + paramétrage

Contrôle de l'homonymie

### EFFECTUER LA GESTION DES INSCRIPTIONS

Choix du Pèlerin

Validation des pré-inscriptions en ligne

Saisie des moyens d'hébergement et de transport

Gestion des documents numériques

Ajout des différents articles

Gestion des règlements

Génération des bordereaux et comptabilisation

### EXPLOITATION

Gestion des exports filtrables

Génération des fiches d'inscriptions

Emailing

### MISE EN APPLICATION ET ÉVALUATION DES ACQUIS

Application de cas concrets pour les différentes procédures

Questions/réponses

Conclusion de la formation

## FORMATION COLLECTIVE OU SUR MESURE

Sur site, à distance ou dans nos locaux

### Objectifs

Formations collectives : Ces formations sont proposées collectivement de façon à répondre à un besoin de formation sur un thème pouvant intéresser plusieurs structures.

Formations sur mesure : Legilog peut mettre en place des formations sur mesure quel que soit le logiciel, afin de s'adapter aux besoins spécifiques que vous exprimez.

### Pré-requis

Formation destinée aux utilisateurs ayant déjà suivi la formation initiale des logiciels concernés

### Délais d'accès

Les formations collectives sont fonction de l'actualité de la législation, de la vie des logiciels (mise à jour de nouvelles fonctionnalités par exemple), ou de demandes simultanées de formation d'utilisateurs sur un même sujet.

Les formations sur mesure sont organisées en fonction des besoins spécifiques exprimés.



Afin de faciliter l'accessibilité à nos formations aux personnes en situation de handicap, des aménagements peuvent être proposés, après étude de faisabilité.

### Durée

A définir en fonction des besoins estimés

### Modalités d'évaluation

Auto-évaluation de chaque stagiaire en début et fin de formation.

A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction sera remis à chaque stagiaire afin qu'il évalue la formation dans sa globalité.

### Tarifs

Sur site, dans nos locaux ou à distance : sur devis

### Moyens et méthodes pédagogiques

Sur site ou dans nos locaux

1 formateur

1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéo-projecteur et d'un ordinateur

1 support de cours pour chaque participant

A distance

1 formateur

Ordinateur équipé de caméra, micro

Via logiciels TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...

Une aide en ligne est proposée dans le cadre de l'utilisation du logiciel ; Notre service Assistance répond également aux éventuelles questions ou problèmes rencontrés.