

Programme de formation

Gestion de l'inventaire à travers l'utilisation du logiciel MAGSIWIN

DUREE DE LA FORMATION :

- 7h00 (sept heures) prestées, réparties sur 1 jour par stagiaire.

LIEU DE LA FORMATION :

- Dans les locaux du client

Table des matières

I.	Cadre général de la formation.....	2
II.	OBJECTIF PEDAGOGIQUE et competences visées.....	2
III.	PREREQUIS OU PUBLIC CONCERNE.....	2
IV.	PROGRAMME	2
V.	MOYENS PEDAGOGIQUES	2
VI.	METHODE PEDAGOGIQUE et moyens techniques	3
VII.	EVALUATION DES CONNAISSANCES	3
VIII.	Tarif et MODALITES d'INSCRIPTION	3
IX.	Délai d'accès	3
X.	Accessibilité	3

I. CADRE GENERAL DE LA FORMATION

L'objet de cette formation est d'initier les stagiaires à l'organisation d'un inventaire avec l'utilisation du logiciel MAGSIWIN .

II. OBJECTIF PEDAGOGIQUE ET COMPETENCES VISEES

A l'issue de la formation, le stagiaire aura acquis les connaissances nécessaires pour gérer informatiquement l'inventaire.

Il sera alors capable de :

- * initialiser l'inventaire
- * s'organiser physiquement et informatiquement
- * analyser et corriger l'inventaire
- * valider l'inventaire

III. PREREQUIS OU PUBLIC CONCERNE

Il est nécessaire que le stagiaire ait les bases de l'utilisation du logiciel MAGSIWIN, ainsi que la compréhension de la gestion des articles

Dans le cas présent, la personne concernée par cette session est une personne à même de prendre des décisions dans la gestion de stock du point de vente.

IV. PROGRAMME

- Présentation du Menu inventaire
- Initialisation :
 - o Total /partiel
 - o Date
 - o Manuel / Correction/ Terminal d'inventaire
- Organisation de l'inventaire
 - o Organisation physique de l'inventaire dans le magasin
 - o Utilisation du terminal d'inventaire - vidage
 - o Saisie de l'inventaire et gestion des lots d'inventaire dans le logiciel Magsiwin
- Analyse et correction
 - o Edition du stock inventorié
 - o Edition des écarts d'inventaire
 - o Analyse des documents
 - o Compléter / Corriger l'inventaire
- Finalisation de l'inventaire
 - o Validation de l'inventaire
 - o Edition du stock inventorié / Etat de stock (multicritères) / Etat de stock révisé

V. MOYENS PEDAGOGIQUES

Dans le cas présent, la formation se déroule chez le client et s'effectue au moyen du matériel informatique fourni par MAPAP : micro-ordinateur et imprimante, paperboard, manuel utilisateur remis au stagiaire.

VI. METHODE PEDAGOGIQUE ET MOYENS TECHNIQUES

La formation s'effectue en réel, c'est-à-dire à partir des données du client et sur le matériel du client. Les explications théoriques du formateur sont mises directement après en pratique par le stagiaire : saisie fiche client, exemples concrets, mise en œuvre globale du logiciel.

Un support de formation (numérique) sera remis au stagiaire, reprenant l'ensemble des éléments abordés lors de la formation.

VII. EVALUATION DES CONNAISSANCES

Le contrôle des connaissances acquises au cours de cette formation s'effectue par la mise en œuvre concrète du logiciel par le biais de travaux dirigés.

En début de formation, un tour de table sera effectué afin de déterminer les attentes des stagiaires, et un quizz d'entrée sera proposé afin d'évaluer leurs compétences.

De même, à la fin de la formation un quizz de sortie ou atelier de question/réponse permettra de valider les compétences acquises.

Pour résumer, seront donc partagés :

Un suivi est assuré par la Hotline de MAPAP auprès du client ayant souscrit le contrat de maintenance et assistance logiciel (assistance téléphonique, télémaintenance).

VIII. TARIF ET MODALITES D'INSCRIPTION

Nous consulter

Voir conditions générales de ventes en annexe du devis.

IX. DELAI D'ACCES

MAPAP s'engage à proposer une session de formation dans le mois qui suit la signature du devis, après validation des prérequis, et sauf demande spécifique du client.

X. ACCESSIBILITE

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite sous réserve de conformité des locaux mis à disposition par le Client.