



Date de mise à jour : 13/12/2024

## Twelley Négoce - Niveau 1 Version 10.0.0

**Objectifs :**

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de gérer son activité commerciale réalisation des devis, commandes et factures... avec Twelley Négoce 1er Cap.

**Public :**

Débutant ou utilisateur Twelley Négoce 1er Cap.

**Prérequis :**

Utilisation courante de l'environnement Windows.

**Durée :**

Durée : 3 jours (21 heures).

Horaires : 9h30 - 17h30 (avec pauses).

Modalités : Formation en présentiel ou à distance, selon les besoins des participants.

**Lieu de la formation :** A renseigner lors de l'établissement du devis ou de la convention.

**Moyens et méthode pédagogiques :**

Moyens : Sous la responsabilité du client :

- Une salle de formation pouvant accueillir jusqu'à 6 personnes
- Un pc par stagiaire avec Twelley Négoce 1er Cap et connexion internet
- Un moyen de projection pour le formateur (type vidéo projecteur) doit être fourni (nous consulter en cas de problème sur ce moyen)
- Un tableau blanc ou paper Board avec stylos
- Un accès internet doit être disponible

**Méthode pédagogique :** (basée sur la réalisation de cas pratiques ou mises en situation en fonction d'une reprise de donnée effectuée au préalable)

La formation à Twelley Négoce 1er Cap est un parcours pédagogique de 2 jours maximum basé sur le principe suivant : Montrer / Démontrer / Faire faire.

- **Montrer :** Le formateur montre l'utilisation du logiciel en situation réelle (je créer une fiche article, une fiche client, une fiche fournisseur...)
- **Démontrer :** Le formateur reprend pas à pas avec explications les différents points vus précédemment.
- **Faire faire :** Le formateur fait réaliser aux stagiaires les points expliqués auparavant, ces points feront l'objet du contrôle des acquis de la formation. (Voir Modalités d'évaluation)

**Votre formateur :** **Geoffroy Perdu** (Consultant ERP depuis 20 ans)

**Modalités d'évaluation :** Un document : « Évaluation des acquis de formation à Twelley Négoce 1er Cap Niveau 1 » rempli par le formateur Geoffroy Perdu et signé par le Stagiaire sera remis à sa Direction.

**Tarif :** 900,00 € HT par journée



Date de mise à jour : 13/12/2024

**Accessibilité aux personnes handicapées** : Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre cette formation.

## Jour 1 : Découverte et Navigation

### Session 1 : Connexion et Prise en Main

Durée : 3 heures

Objectifs :

- Comprendre comment se connecter et choisir le bon profil.
- Naviguer efficacement dans l'application.

Contenu :

- Accès au logiciel : page de connexion et choix du profil.
- Navigation dans l'interface : menu principal, fonctions de recherche, cadres de favoris.

Activités :

- Connexion avec différents rôles.
- Recherche d'une fonctionnalité et ajout aux favoris.

### Session 2 : Navigation dans les Fenêtres

Durée : 2 heures

Objectifs :

- Apprendre à utiliser les fenêtres, onglets et boutons de navigation rapide.

Contenu :

- Fenêtres standard : affichage des enregistrements (détail/ligne).
- Utilisation des boutons de navigation rapide (créer, sauvegarder, rechercher, imprimer).

Activités :

- Création et modification d'enregistrements simples.
- Recherche multicritère d'enregistrements.

## Jour 2 : Gestion des Articles et des Tiers

### Session 3 : Gestion des Produits

Durée : 3 heures

Objectifs :

- Saisir et gérer les informations des articles.
- Configurer les paramètres de tarification.

Contenu :

- Champs essentiels pour la création d'un produit (catégorie, unité, stock).
- Tarification : prix de référence, prix standard, prix plancher.

Activités :

- Création de nouveaux articles avec des prix et des catégories.
- Modification des informations existantes.

### Session 4 : Gestion des Tiers

Durée : 3 heures

Objectifs :

- Gérer les informations des clients et fournisseurs.
- Comprendre l'affectation des tarifs et remises.

Contenu :

- Création de fiches tiers avec plusieurs adresses et contacts.
- Affectation des listes de prix et modes de remise.

Activités :

- Ajout d'un client avec des adresses multiples.
- Simulation de remises selon différents scénarios.



Date de mise à jour : 13/12/2024

## Jour 3 : Processus Ventes et Suivi

### Session 5 : Cycle de Vente

Durée : 3 heures

Objectifs :

- Comprendre les étapes du cycle de vente, du devis à la facturation.

Contenu :

- Création et validation d'un devis.
- Transformation d'un devis en commande et expédition.
- Génération et validation des factures.

Activités :

- Création d'un devis pour un client, suivi jusqu'à l'expédition.
- Génération d'une facture et validation.

### Session 6 : Suivi et Rapports

Durée : 3 heures

Objectifs :

- Suivre les ventes, expéditions et paiements.
- Générer des rapports standards pour le suivi des activités.

Contenu :

- Consultation des expéditions et des factures générées.
- Génération de rapports sur les ventes et les stocks.

Activités :

- Exploration des rapports et exportation en format CSV.

### Session 7 : Gestion des Retours

Durée : 2 heures

Objectifs :

- Gérer les retours clients et fournisseurs.

Contenu :

- Création de demandes de retour client

(RMA).

- Validation et suivi des retours.

Activités :

- Création et gestion d'un retour client.

### Conclusion : Questions et Évaluation

Durée : 1 heure

Objectifs :

- Clarifier les doutes des participants.
- Valider les acquis à travers des exercices pratiques.

Activités :

- Étude de cas : gestion complète d'un cycle de vente.
- Retour et discussion sur les points clés.