

Thèmes	Dates (1/2 journée de 9h à 12h30)	Programmes
REPORTING - Partie 1	◆ 23/01/2026 ◆ 17/04/2026 ◆ 23/06/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les listes</b> : Colonnes, recherche, filtres, favoris, exports...</li> <li>• <b>Les rapports de suivi</b> : Suivi des collaborateurs , des affaires, de la facturation</li> </ul>
REPORTING - Partie 2	◆ 30/01/2026 ◆ 24/04/2026 ◆ 30/06/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les rapports</b> : favoris, niveaux, données, filtres, génération, exports...</li> <li>• <b>Exemples de rapports</b> : Rapports de temps, de facturation, production</li> </ul>
CHEF DE PROJET - Partie 1	◆ 30/01/2026 ◆ 10/03/2026 ◆ 29/05/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gérer son CEP</b> (Compte d'exploitation Projet/Affaire) : construction du CEP, états, découpage, différents types de lignes, facturation</li> <li>• <b>Les différents modes de facturations</b> : plan de facturation (forfait, régie forfaitée), pré facturation (régie, régie plafonnée), pièces (bons de commande client, bons de livraison, client, factures client)</li> <li>• <b>Les achats</b> : bons de commande fournisseur, bons de livraison, factures fournisseur</li> </ul>
CHEF DE PROJET - Partie 2	◆ 06/02/2026 ◆ 18/03/2026 ◆ 04/06/2026 ◆	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gérer sa documentation dans la GED</b></li> <li>• <b>Mettre en place sa revue mensuelle</b> : bonnes pratiques, planification (manuelle ou assistée), restitutions (planning général, disponibilité, plan de charge), interaction avec les feuilles de temps, mise à jour du reste à faire, suivi de la facturation et de la production, suivi du budget</li> </ul>

Thèmes	Dates (1/2 journée)	Programmes
CONTROLE DE GESTION - Partie 1	◆ 13/02/2026 ◆ 22/05/2026 ◆ 09/06/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Suivi des collaborateurs</b> : règles de gestion standard sur le calcul du coût de la ressource, règles de gestion sur le calcul du prix de vente, tables de références pour un calcul automatique, rapport des temps</li> <li>• <b>Définir l'analytique</b> : analytique client, analytique projet, types de lignes, suivi d'affaires</li> </ul>
CONTROLE DE GESTION - Partie 2	◆ 20/02/2026 ◆ 28/05/2026 ◆ 17/06/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gérer les échanges</b> : échange de ressources entre entité, sous-traitance externe, rapport des échanges, opérations de fin de mois</li> <li>• <b>La notion de périodes</b> : calcul de production, corrections, gestion des clôtures, rapport de production</li> </ul>
ADMINISTRATEUR - Partie 1	◆ 06/03/2026 ◆ 03/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestion des tables de références</b> : entités, modèles d'impression, ressources (sociétés, contacts, affaires, opportunités, actions, docs, autres tables)</li> <li>• <b>Le paramétrage comptable</b> : comptes tiers, comptes de TVA, comptes de produits et de charges</li> <li>• <b>Les outils comptables</b> : transfert en comptabilité, gestion des exports</li> </ul>
ADMINISTRATEUR - Partie 2	◆ 13/03/2026 ◆ 10/04/2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les champs &amp; écrans</b> : écrans modifiables, gestion générale (création ou modification de champs ; types de données; obligatoire; activation), formulaire ( fiche, listes)</li> <li>• <b>Les outils permettant de débloquer des situations</b> : dévalidations, transferts de données, modifications de données</li> </ul>