



FORMATION CODIAL



FORMATION SUR LA GAMME CODIAL BATIMENT

La connaissance et la maîtrise de toute la gamme et ses fonctionnalités du ou des logiciels CODIAL avec leur sa mise en place de façon collaborative au sein de l'entreprise.

Une réflexion quant à l'organisation et un choix d'utilisation commun sera proposé montrant les bénéfices de sa mise en place et de l'optimisation des différentes tâches pour chaque poste.

Module par module avec des objectifs par palier et nécessaire et sera adapté pour chaque utilisateur.

OBJECTIFS DE LA FORMATION APTITUDES ET COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation le ou les participants seront capable de :

- **Aptitude** : usage de la gestion commerciale de l'entreprise via CODIAL adapté à son poste et ses fonctions.
- **Compétences** : à l'issue de cette formation le(s) stagiaire(s) seront opérationnels sur l'ensemble des traitements dans le logiciel Codial pour la gestion et le suivi de ses chantiers et ses autres modules sélectionnés.



PUBLIC CONCERNE

Professionnel du Bâtiment.

TOUT PUBLIC : Pour les personnes en situation de handicap, nous contacter.

PRÉ-REQUIS

Utilisation courante de l'environnement Windows. Pour suivre ce stage de formation, les stagiaires doivent avoir des connaissances informatiques de base : connaissance du clavier (aisance relative en saisie), connaissance de base des périphériques et du matériel informatique, connaissances de base des règles et usages de leur fonction.

MODALITE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Le stage se déroule dans les locaux de la société. Le stagiaire étudie donc en "situation réelle" avec un micro-ordinateur par personne ou deux personnes au maximum. Un vidéo projecteur peut être installé pour pouvoir suivre les explications du formateur.



DUREE ET HORAIRES

De 8 à 4 jours (9h00 -17h00) soit de 28 à 56 heures de formation.

DELAIS ET MODALITE D'ACCES

Acceptation du devis par l'entreprise, 1 mois avant le démarrage de la formation. Et aussi en fonction des disponibilités de l'entreprise.

METHODES ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules (base CODIAL)
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences.



MODALITES D'EVALUATION

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation d'un jeu d'essai. Les stagiaires, sous le contrôle du formateur, sont mis en situation de travail avec les programmes.

- QCM/Quizz, Grille d'évaluation
- Travaux pratiques
- Test de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echanges avec le formateur tout au long de la formation
- Suivi après la formation par la maintenance assurée (Hotline)

Suivi de l'exécution :

- Feuille de présence signées par les stagiaires et le formateur pour chaque session.
- Présence sur site du formateur avec échanges par des questions/réponses

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et fin de formation
- Evaluation continue durant la formation
- Remise d'une attestation de fin de formation

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation



COUT DE LA FORMATION

750.00 € HT la journée ou 390.00 € HT la demi-journée.

Accessibilité aux personnes handicapées : formation et sera adaptée selon le handicap.

N° déclaration d'activité : ce numéro est enregistré auprès du préfet de la région Île de France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Mise à jour : Octobre 2023



CONTENU :

Paramétrages de codial

Description de la fiche client / Prospect
Intégration papier entête
Explication des tampons
Création famille sous-famille article
Initialisation des numéros de début pour tous les documents de vente/achat

Paramétrage Comptable

Transfert vers logiciel comptable
Journaux et Comptes de vente et achat des articles en fonction des familles et sous familles
Journaux et Comptes de vente et achat des banques / caisse
Création des différents taux de TVA + affectation du compte de vente et achat
Création des différents types de règlements + calcul de l'échéance
Création des utilisateurs et de leurs droits d'accès
Création des employés
Paramétrage de la sauvegarde

Fichier clients / Prospects

Création d'un client / Prospect
Modification/Suppression d'un client / Prospect
Recherche client / Prospect
Recherche avancées => mailing

Fichier Fournisseur

Description de la fiche fournisseur
Création d'un fournisseur
Modification/ Suppression d'un fournisseur
Recherche d'un fournisseur



Fichier Articles

Description de la fiche article
Article en veille
Immatériel
Sans gestion de stock
Sans réapprovisionnement automatique
Nomenclature
Création d'un article
Modification/ Suppression d'un article
Recherche d'un article
Recherche avancée
Utilitaire articles (en fonction de la famille, sous famille, marque, le fournisseur)
Réajustement de prix
Réaffectation
Mouvement de stock
Inventaire des stocks

Document de vente (du devis à la facture en passant par les commandes client)

Description du document de vente
Entête du document
Console de saisie
Corps du document
Création d'un document
Modification / suppression d'un document
Recherche d'un document (à partir d'un document, d'un client, d'un numéro, d'un transfert de document)

Gestion des ouvrages

Création d'ouvrage avec sous ouvrage
Nouvelle méthode de recherche d'ouvrage
Différents mode de calcul (Mode coefficient)

Gestion des devis

Création d'un devis avec chapitre, titre, ouvrage avec métré associé, ouvrage avec configurateur (avec transformation d'ouvrage en ouvrage type).
Différents mode de chiffrage de devis (mode chiffrage, mode coefficient)
Mode de saisie rapide
Gestion des Quantités Unitaire
Transfert du devis en chantier



Gestion des chantiers

Saisie d'heures sur un chantier (saisie rapide + autre)
Saisie d'acomptes
Suivi de consommation via le module suivi de chantier

Facturation de situation (avancement)

Transfert en situation
Saisie de pourcentage, ou montant ou quantité
Prélèvement d'acompte au fur et a mesure de l'avancement
Gestion des retenues de garanties
Gestion des actualisations sur long chantier
Annulation de poste
Création d'avenant
Saisie d'un devis
Transfert du devis en commande puis association au chantier
Décompte définitif

Document d'achat

Commande fournisseur
Entrée en stock sur Bon de livraison fournisseur

Règlement client

Pointer les règlements clients à partir d'une facture, d'un client, des encours, des relances
Remise en banque des règlements clients
Création facture fournisseur à partir du Bon de livraison fournisseur
Règlement fournisseur

Transfert comptable

Module SAV / Interventions

Création des bons d'intervention
Gestion sous garantie, contrat
Affecter un technicien
Renseigner l'onglet MACHINE
Rechercher un N° série
Création N° de séries et Parc machines depuis le module SAV
Remplir l'onglet DETAIL
Pointer les heures directement sur le bon d'intervention
Planifier l'intervention depuis le module d'intervention
Terminer le bon
Facturer le bon
Facturation groupée des bons
La prise d'appel, visualisation des contrats, des documents, des encours
Renseignements de l'appel et historique
Référencement de la panne.



Module Contrat

Interactions entre les fichiers
Création N° de séries et Parc machines
Création des documents types, leurs fonctions
Création des contrats types
Création du contenu des bons d'intervention générés automatiquement
Création du contenu des factures générées automatiquement
Affectation des documents types aux contrats types
Paramétrage des contrats types en vue des interventions
Affectation des contrats types aux clients
Exploitation de la gestion des contrats
Les contrats et les interventions.
Chiffrage d'un contrat dans un devis en utilisant le module contrat

Module Centre d'Actions

Identification des utilisateurs
La prise d'appel et transfert de l'appel vers un utilisateur
Visualisation des documents
La prise d'appel, visualisation des contrats, des documents, des encours
Renseignements de l'appel et historique
Référencement de la panne
Les appels à donner
Les statistiques.

Module Planning Ressources

Identification des utilisateurs
Définition des éléments à positionner sur le planning
Définition des champs à fusionner par éléments
Intervalle du planning
La prise d'appel
Positionner un rendez-vous depuis le module planning
Positionner un rendez-vous depuis les autres modules
Modifier un rendez-vous
Transfert de l'appel vers le planning
Visualisation des documents
Les appels à donner
Les statistiques.



CODIAL Milti agence

- Mise en place dans les paramètres
- Création des agences
- Création des établissements
- Gestion des entêtes et pieds de documents
- Gestion des logos
- Gestion des employés des agences
- Incidence dans la chaîne des ventes et des achats
- Recherche par agence
- Les souches de numérotation
- Création de vues par agence
- Divers
- La gestion des règlements
- Le transfert comptable

Module CRM

- Présentation du module : fonctionnement des différents onglets
- Interaction avec le centre d'appel
- Suivi des devis
- Suivi des articles
- Tâches utilisateurs : droits utilisateurs et connexion Outlook
- Création d'une campagne : les droits utilisateurs
- Définir les éléments de la campagne : devis, documents types, ged
- Définir le workflow
- Importer les contacts ciblés
- Suivre les contacts
- Statistiques de la campagne.



Module décisionnel

Définition des droits utilisateurs Création, modification, consultation,
Mise en place du décisionnel
Installation et activation des requêtes
Exploitation standard
Création d'une analyse
Export vers Excel sous forme de tableau croisé dynamique
Mise en forme du tableau croisé
Exploitation sous Excel
Sauvegarde
Rafraîchissement des données
Exploitation avancée
Duplication d'une analyse standard
Ajout de champs de la table
Ajout de champs d'une autre table
Liaison
Tris
Création de champs calculés
Création d'un état depuis l'analyse
Mise en place via l'assistant
En tableau, en liste
Ruptures.

Module EveryWhere

Différents modes de fonctionnement
En Réseau ou mode FTP
Descriptif des répertoires
Par représentant
Pour les émissions et les réceptions
Paramétrage des bases Everywhere
Choix de la numérotation des documents
Choix des informations à synchroniser pour chaque base déportée
Les documents de vente
Création de devis
Création de bons d'intervention
Création de commandes clients
Synchronisation
Principe
Choix des informations à synchroniser
Verrouillage des documents
Numérotation spécifique des documents
Synchronisation Maître à Nomade
Vers qui?
Quelles informations
Contrôle: analyse du rapport
Synchronisation Nomade à Maître
Quels documents?
Contrôle: analyse du rapport.

POUR EN SAVOIR PLUS

VOTRE CONTACT

Stephan VILLARD
09.52.45.12.99 / 06 44 05 00 05

Philippe DOREY – Formateur – Référent handicap
Email : stph.dijon@gmail.com
Mobile : +33 (0)7 67 02 32 43
STPH – 60 rue François 1er 75008 Paris

LEADBTOb est une marque de la société STPH

