

## **EBP MECA<sup>®</sup>**

### **MROAD MODULE VNVO** (prise en main et utilisation)

#### **1. PUBLIC**

- L'ensemble des utilisateurs MRoad Evolution, spécialisés dans l'après-vente automobile ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances dans l'utilisation du logiciel.

#### **2. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

- Savoir paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- Apprendre à créer les fichiers de base clients, articles, mode de règlements, ...
- Apprendre à créer les documents commerciaux (devis, factures, bons de commande...)
- Appréhender la gestion des factures dématérialisées.

#### **3. MATERIELS**

- 1 poste de travail par apprenant

#### **4. DUREE DU STAGE**

- 16 heures en présentiel (date à définir selon les disponibilités du formateur et du client)

#### **5. PRIX TTC**

- 2 jours (2 x 8 h) adaptable suivant vos besoins : 1 800 Euros (tarif par personne – Session garanties à partir de 3 stagiaires)

#### **6. PREREQUIS**

- Etre initié à l'informatique et avoir des notions de gestion.

#### **7. MOYENS PEDAGOGIQUES**

- Présentiel dans nos locaux au 77, avenue Simone Veil - SKYVALLEY - 06200 NICE
- Sur site client

#### **8. MODALITES DE PERSONNALISATION ET DELAI D'ACCES**

- Un entretien téléphonique auprès de l'employeur des futurs stagiaires permet de présenter les modalités de formation et de les adapter afin de proposer une formation personnalisée. Le programme est construit en fonction des compétences de chaque stagiaire.
- Nous proposons un test de positionnement envoyé par mail 6 jours avant le début de la formation. Il s'agit d'un QCM dont les résultats sont analysés par le formateur afin d'ajuster le programme.
- Délai d'accès entre 4 et 6 semaines selon les financeurs.

#### **9. SUIVI DE L'EXECUTION ET EVALUATION DES RESULTATS**

- Les stagiaires et notre formateur, Mr Eric WARLOP signent, par demi-journée, une feuille d'émargement.

**Azur Multimédia Solutions - Azurinfo**

77, Avenue Simone VEIL - SKYVALLEY – 06200 NICE

**AZURINFO 0 826 10 13 13** 0,15 € TTC/min à partir d'un poste fixe

SIRET 50881874700034 - SARL au capital de 10.000 €

Site Internet : [www.azurinfo.fr](http://www.azurinfo.fr) [formation@azurinfo.fr](mailto:formation@azurinfo.fr)

N° Formateur 93 06 07486 06

EBP 1 – mise à jour : 19 Janvier 2022

- Evaluation des acquis à la fin de chaque module.
- Evaluations à chaud envoyé par mail aux stagiaires et évaluation à froid envoyé au donneur d'ordre (transfert des acquis)

## 10. ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUES

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant spécifique, nous vous demanderons de préciser la nature de l'handicap, lors de l'entretien téléphonique, afin d'envisager les adaptations possibles. Dans tous les cas, le formateur prendra contact avec notre Référent Handicap, Mr Franck THIBAULT.

## 11. COURS

**La durée de chaque module et son rythme varie suivant les besoins des stagiaires.**

### JOUR 1

#### Gestion des dossiers de travail

- Paramétrage des coordonnées de la société
- Paramétrage du planning
- Paramétrage de l'interface
- Paramétrage des fournisseurs
- Paramétrage comptable :
  - TVA
  - Comptes clients
  - Comptes de ventes
  - Journal de ventes

#### Gestion des bases de données

- Création de clients
- Création des véhicules
- Création des pièces, mains d'œuvres et forfaits
- Création des modes de règlements
- Création des banques
- Création des fournisseurs

**EXERCICES PRATIQUES** : contrôle de la capacité à paramétrer un dossier, de créer des fiches et d'établir les différentes pièces + EVALUATION ET AUTO EVALUATION.

**Azur Multimédia Solutions - Azurinfo**

77, Avenue Simone VEIL - SKYVALLEY – 06200 NICE

**AZURINFO 0 826 10 13 13** 0,15 € TTC/min à partir d'un poste fixe

SIRET 50881874700034 - SARL au capital de 10.000 €

Site Internet : [www.azurinfo.fr](http://www.azurinfo.fr) [formation@azurinfo.fr](mailto:formation@azurinfo.fr)

## **JOUR 2**

### **Gestion de la facturation**

- Création d'un rendez-vous et gestion des demandes clients
- Création d'un document de vente, transfert de document et regroupement
- Utilisation de l'interface de chiffrage
- Saisie des règlements
- Remises en banque
- Transfert en comptabilité
- Statistiques et indicateurs d'activités

### **Gestion de la facturation d'achats/stocks et inventaire**

- Création des bons de commandes
- Transfert et regroupement des différents documents d'achats
- Saisies des paiements
- Gestion des stocks (bon d'entrée et de sortie, inventaires)

**EXERCICES PRATIQUES** : contrôle de la capacité à paramétrer un dossier, de créer des fiches et d'établir les différentes pièces + EVALUATION ET AUTO EVALUATION.