

# PROGRAMME DE FORMATION

## Ergonomie Eurêka ERP et données de base achats

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Savoir gérer la navigation au niveau des menus achat et maîtriser les flux articles, fournisseurs ainsi que la gestion de leur frais.

### DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉ D'ORGANISATION

Durée : 21 heures

Horaires : de 9h00 à 12h30  
de 13h30 à 17h00

(Temps de pause : de 10h00 à 10h15 et  
de 15h00 à 15h15)

Coût de la formation : 3 240 € HT

### MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Dès le retour de l'offre de service signée, notre Consultant vous recontacte sous 5 jours.

### LIEU

Formation dans vos locaux ou en classe virtuelle (à distance)

### PUBLIC CONCERNÉ

Responsable ou collaborateur Achat, Logistique et Approvisionnements

### PRÉ-REQUIS

Expérience industrielle

### CONTENU DE LA FORMATION

- Ergonomie d'Eurêka ERP
- Articles
- Fournisseurs
- Liens articles / fournisseurs
- Frais

### FORMATEUR

Formateur :

Fonction : Consultant Métier

Téléphone : 03 89 51 20 20

Mail :

### CONTACT

Personne à contacter si besoin d'informations complémentaires :

Elisabeth MAURICE - Tél : 03 89 51 20 20

*Le programme de la formation est adaptable aux besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement.*

*Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.*

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES DE LA FORMATION

### Être capable de :

- Naviguer dans les différents menus du logiciel Eureka Achat
- Identifier les données de base du logiciel Eureka ACHAT
- Paramétrer les informations liées aux fiches articles et fournisseurs
- Interpréter les actions des liens articles/fournisseurs
- Paramétrer et traiter les frais relatifs aux articles et fournisseurs

## MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### Moyens pédagogiques :

- Mise à disposition d'un support de cours approfondi
- Mise en situation réelle avec des cas concrets + exercices pratiques
- Echanges questions / réponses

### Méthodes pédagogiques :

- Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.
- Remise d'une attestation de fin de formation

## MOYENS TECHNIQUES

- Salle ou environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration
- Le stagiaire doit disposer d'un ordinateur, permettant de faire fonctionner les programmes utilisés lors de la formation, d'une connexion internet, d'une caméra et d'un micro

## MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

### Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement
- Après chaque fonction étudiée, un exercice pratique devra être réalisé par les stagiaires pour s'assurer de la pleine compréhension de ceux-ci
- La réalisation des objectifs est contrôlée par un tour de table à l'issue de la formation
- Hotline : les participants disposent d'un accès privilégié durant 1 mois à une ligne téléphonique afin que le formateur ou autre expert puisse répondre à toute question liée aux thèmes de cette formation.

### Appréciation des résultats

- Un questionnaire écrit vous sera remis pour une auto-évaluation
- Un questionnaire d'évaluation à chaud
- Un questionnaire d'évaluation à froid à renseigner d'ici 3 mois

## JOUR 1

### Ergonomie d'Eurêka ERP

- ◆ La connexion
- ◆ La déconnexion
- ◆ Poste de travail
- ◆ Programme de gestion
- ◆ Programme de lancement de traitement
- ◆ Autres fonctionnalités générales au niveau liste
- ◆ Actions sur les enregistrements de la liste
- ◆ Exercices pratiques

## JOUR 1 – 2

### Articles

- ◆ Les articles
- ◆ Exercices pratiques

## JOUR 2

### Fournisseurs

- ◆ Les fournisseurs
- ◆ Les adresses
- ◆ Les interlocuteurs
- ◆ Exercices pratiques

## JOUR 3

### Liens articles / fournisseurs

- ◆ Les liens articles/fournisseurs
- ◆ Les tarifs
- ◆ Les remises simples
- ◆ Exercices pratiques

### Frais

- ◆ Les frais d'achats
- ◆ Les frais fournisseurs
- ◆ Les frais article / fournisseur
- ◆ Exercices pratiques