



## PROGRAMME DE FORMATION MCS-rm TOUS MODULES INCLUS (Durée Totale 93 heures)

**Note :** En fonction des besoins du client et des modules achetés, le nombre d'heures sera revu afin de correspondre à vos objectifs. Ce programme présente l'ensemble et la globalité des formations proposées par MCS.

- **Public**

L'ensemble de l'équipe opérationnelle chargée de servir les clients en matière de Location/Ventes de Matériels

- **Prérequis**

Bonne maîtrise de la gestion commerciale.

Utilisation courante de l'environnement Windows et des outils Word et Excel

- **Durée et tarif**

93 heures – 175 euros / heure

- **Lieu et format**

Distanciel       Présentiel       Mixte

Formation réalisée à distance : Microsoft Teams meeting.

Une vérification des connexions à distance pour chaque participant sera effectuée avant la formation.

**La formation pourra se faire au choix du client en présentiel, en distanciel ou mixte**

- **Délais d'accès**

Sauf cas particulier et en fonction de la disponibilité du/des candidat(s) à la formation, le délai d'accès à la formation est habituellement d'un mois (après l'achat du logiciel).

- **Objectifs pédagogiques**

Permettre aux utilisateurs à l'issue de la formation, d'être opérationnel sur l'ensemble des traitements processus métiers :

- Location,
- Vente,
- Commande d'achat,
- Suivi des équipements,
- Maîtrise du Planning,
- Règles de gestion,
- Grilles tarifaires,
- Gestion de stocks,
- Gestion de l'atelier.

- **Contenu pédagogique**

**La présentation du workflow et des différents acteurs : (15 minutes)**

**Utilisateurs/Logins (30 minutes)**

- Définir qui seront les utilisateurs
- Créer chaque nom d'utilisateur
- Créer chaque mot de passe utilisateur
- Attacher chaque utilisateur à la base de données pour laquelle il est autorisé

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/fr/knowledge-base/creation-dun-nouvel-utilisateur-dans-mcs-rm/?customer=true&shareHash=IWYQgGcpPQ&lang=en>

**Navigation (15 minutes)**

- Interface
- Cloner
- Rechercher
- Modifier
- Sauvegarder
- Ignorer les changements

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/fr/article-categories/acces-et-navigation-fr/>

**Formation équipement (4 heures)**

- Groupes and Sous-groupes
- Types – Sérialisés, Non-sérialisés, Consommables
- Spécifications et listes de vérifications
- Codes TVA
- Recherche
- Accessoires
- Ajustements de stock
- Cloner un équipement

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/fr/article-categories/equipment-fr/>

**Clients (4 heures)**

- Création/Types
- Général
- Adresse/Détails
- Autres
- Grille de prix
- Remises
- Termes de paiement

- Code
- Code facture / Consolidation
- Contacts

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/fr/article-categories/customers-fr/>

#### **Grilles de prix (4 heures)**

- Jours non facturables
- Grilles de prix
- Prix et règles de facturation
- Grille tarifaire par client

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/fr/knowledge-base/determination-du-prix-a-factorer-pour-un-equipement-video/>

#### **Devis (4 heures)**

- Mise en place des devis
- Lignes Groupes / Sous-groupes
- Réponses aux devis
- Convertir en contrat
- Rapport sur les transformations de devis

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/fr/article-categories/quotes-fr/>

#### **Contrat standard (4 heures)**

- Création
- Création de contrats en utilisant les sous-groupes
- Modification
- Supprimer
- Retour - Partiel et complet
- Echanges
- Jours d'arrêt

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/fr/article-categories/contracts-fr/>

#### **Exercice : Déroulement d'une location (8 heures)**

- Création équipement
- Création client (Entreprise ou Particulier)
- Définition prix équipement
- Retour location

#### **Formation facturation (4 heures)**

- Lot de factures
- Fonctions avancées des lots de factures
- Vérifications des contrats pour s'assurer que les calculs de facturations sont corrects
- Facturation manuelle – avoir

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/fr/article-categories/invoicing-fr/>

### Projet & Affaires (4 heures)

- Création d'une affaire
- Utilisation d'une affaire
- Facturation d'une affaire

### Fournisseurs et commandes d'achat (4 heures)

- Création / Edition / Suppression d'un fournisseur
- Cycle de vie d'une commande d'achat : de la création à la réception
- Contrats :
  - Revue du processus Devis/Contrats/Factures
  - Revue du processus de vente/perte poste location
  - Réintégration d'un équipement perdu/volé
- Plannings :
  - Dispo à terme
  - Tableau de planification des disponibilités
- Sous-location :
  - Bouton Sous-Location
  - Sélectionner l'équipement
  - Fournisseur et détail facturation
  - Sélectionner le fournisseur
  - Détails de livraison
- Formation Atelier
  - Configuration :
  - Types d'Ordres de Réparation
    - Ordres de Réparation techniciens /Ressources
    - Ordres de Réparation Codes Comptables
    - Amendements du Sous-groupe
    - Forcer l'ordre de réparation
    - Ordre de réparation par défaut
  - Ordres de Réparation
    - Nouveau
    - Ajout de Pièces
    - Ajout de Main d'œuvre
    - Rendre disponible
    - Facturation
    - Achèvement
    - Notification des dommages
  - Rapports de Maintenance Planifiée et de Gestion des Plannings
  - Impression\Envoi par email des Factures d'Ordres de Réparation
- Autres outils :
  - Agenda
  - Dispo et demande de prix
  - Ajustement de stocks

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/knowledge-base/purchase-order-process-creating-an-order/>

Support de cours :

<https://kb.mcsrentalsoftware.com/knowledge-base/purchase-order-processing/>

### La gestion des sociétés et contacts (4 heures)

- Fiche client (création / modification)
- Fiche fournisseur (création / modification)
- Transporteurs
- Interrogation de compte (affichage dans la liste), utilisation des filtres
- gestion des contacts associés
- Explication des contextes

#### **La gestion des produits (4 heures)**

- Gestion des catégories d'articles
- Création d'une fiche produit
- Gestion des tarifs
- Association a un ou plusieurs fournisseurs

#### **Les Locations et Ventes (4 heures)**

- Paramétrage de saisie des documents de location et vente
- Saisie des documents de Location et vente
- Gestion des conditions tarifaires
- Prise de devis et commandes
- Réalisation Contrat de Location au comptoir, avec bon de sortie
- Client Entreprise, Client Particulier
- Prise de devis et commandes Gestion des livraisons
- Livraisons partielles et reliquats
- Facturation
- Envoi de documents par e-mail ou fax
- Réception des devis confirmés et conversion en Contrat
- Saisie des lignes de documents de location et de ventes
- Transmission des documents (pdf)
- Analyse du workflow de commande

#### **La gestion et Suivi des Equipements (4 heures)**

- Explication et configuration des différentes Fiches Equipements (Groupes, sous-groupes, article...), ajout de photos ou fiche technique
- Entretien Programmé, maintenance et réparation Atelier
- Opérations de réapprovisionnements vers le stock, définition des statuts (Location, vente, pièces détachées...)

#### **Les achats (4 heures)**

- Utiliser la centrale d'achat
- Préparer et passer une commande fournisseur
- Réceptionner une commande fournisseur
- Procéder au règlement d'une réception

#### **La gestion des stocks (4 heures)**

- Explication et configuration des différentes stratégies de stockage
- Entrée / Sortie manuelle de stock
- Opérations de stock (changement de rayon, entrepôt)

#### **Analyse de l'activité commerciale (4 heures)**

- Affichage des statistiques

- Affichage des courbes
- Configuration du Dashboard (Tableau de Bord)

#### **Le paramétrage global (4 heures)**

- La gestion des droits d'utilisation
- Les règles métiers et règles de gestions
- Gestion des agences et dépôts
- Gestion des rapports (Entête/Pied de page)

#### **Formation Infrastructure Logicielle (4 heures)**

- Multi dépôts
- Gestion des grilles tarifaires, Multi tarifs (% de remise, prix nets)
- Sécurité : gestion des profils utilisateurs
- Multi affichage
- Réseau local et postes nomades (connexion en temps réel). Communication directe par mail et fax directement du poste de travail, transmission par pdf non modifiable
- Modification des écrans et des éditions, requête SQL

#### **Formation DEVIS MCS-rm (4 heures)**

- Réalisation des offres commerciales
- Marge de l'offre et état du stock (disponibilité)
- Génération des documents simple
- Possibilité de message automatisé texte type « fermeture annuelle du ... au .... »
- Attribution code affaire spécifique
- Sélection du dépôt dès l'offre commerciale

#### **Formation sur les ETATS (4 heures)**

- Génération des documents simple
- Sélection multicritères (zone géographique, typologie de client, famille de produits, saisonnalité)
- Gestion des lieux de livraisons sur une offre commerciale
- Article en gestion de planning : disponible, réservé, en location, en panne, en transit inter dépôt, en retour (code couleur)
- Visualisation des articles disponibles sur interrogation d'une date
- CA par date de commande, par date de prestation
- Gestion du parc d'équipements sous forme de planning jour/ entretien / dispo
- Base de données articles de location (historique maintenance, date de nettoyage, zone de commentaire)
- Système de remise quantitative, durée, professionnelle et/ou exceptionnelle successives : prix nets par articles toutes remises déduites.

#### **Formation ACHAT VENTE (4 heures)**

- **ARTICLES**  
Récupérations des données  
Multi tarifs clients et fournisseurs (revendeur, négocié, offre promotionnelle, quantitatif etc....)  
Gestion des articles par famille d'articles et sous-famille  
Gestion de lots achats et ventes parfois différents (colisage, unité de vente et unité d'achat)  
Multi fournisseur avec notion de fournisseur principal  
Plusieurs descriptifs : client, fournisseur, internet, autre  
Réactualisation des tarifs en automatique (export et import), basculement à une date donnée. Gestion articles en stock (réel et à terme ; stock mini et stock maxi) ou hors gestion de stock

Inventaire et mise à jour des stocks (par emplacement, fournisseur, famille d'article) Etat préparatoire. Multi emplacements.

Documents des stocks : entrée, sortie, transfert de dépôt à dépôt, OS

Documents joints rattachés à l'article

Edition d'étiquette

Valorisation au dernier prix d'achat de l'article

- **ACHAT**

Récupérations des données

Réapprovisionnement automatique (proposition en fonction des stocks mini et maxi, du stock à terme et du délai de réapprovisionnement du fournisseur)

Info sur Dashboard pour retard de livraison

Multi dépôts et multi emplacements

Possibilité de livraison directe fournisseur

Etat des documents : créé, envoyé, contrôlé, confirmé

Saisie possible de texte libre

Saisie possible des devis fournisseur

Génération des documents simple avec des modèles de document intégrant un modèle pdf

Modèles : bon de commande, accusé de réception, bon de préparation, bon de livraison, facturation, avoir financier

Possibilité de message automatisé texte type « fermeture annuelle du ... au .... »

Possibilité de désactiver un fournisseur

Champs spécifiques fournisseurs sur accords commerciaux, mode de fonctionnement, etc... texte libre important à prévoir + tout type de documents rattachable. Rattacher les contacts à une adresse fournisseur

- **VENTE**

Validation des commandes

Etat des documents : crée, envoyé, contrôlé, confirmé

Gestion des commandes par code affaire + analytique, y compris sur articles en stock et sur frais de transport.

Suivi des marges brutes et des marges nettes.

Saisie possible de texte libre

Génération des documents simple avec des modèles de document intégrant un modèle pdf.

Modèles : bon de commande, accusé de réception, bon de livraison, bon de retour, facturation, avoir financier.

Possibilité de message automatisé texte type « n'oubliez pas de contrôler votre marchandise en présence du livreur »

Etats statistiques par période (mensuel, trimestriel, 12 mois glissants, exercice) avec comparatif sur le CA, les types de clients, les familles d'articles, et de manière générale tous les champs requêttables. Mode Wiever selon profil utilisateur.

- **Méthodes et supports pédagogiques**

La formation est dispensée en présentiel sur le site du client :

Le Consultant s'appuie sur une Méthodologie de formation adaptée en fonction des niveaux de chaque utilisateurs, support de formation dans salle de réunion (Formation sur écrans, sur paper board), perfectionnement à travers la Base de Connaissances MCS, et Vidéos Training sur l'ensemble des volets du Logiciel.

Dans le cas où la formation est réalisée sur Microsoft Teams :

Chaque formation sera enregistrée dans son intégralité. Le stagiaire recevra à l'issue de chaque session un lien permanent lui donnant accès pour une durée illimitée à l'enregistrement. Le téléchargement de la vidéo sera également possible.

Les vidéos des sessions de formation pourront être utilisées en interne et être partagées a d'autres membres de l'entreprise.

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie. Chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation (type quiz, cas pratique, ...).

Pour chacun des objectifs, une présentation des concepts génériques et une démonstration sera faite par le formateur. Ceci vous permettra de mieux appréhender le concept découvert. Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur le partage d'échange et leur expérience que les formateurs s'appuient pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques à chaque session et permettant la validation de l'objectif.

Nous invitons les stagiaires à consulter les supports listés dans ce programme en amont de la formation. Cela vous permettra de vous familiariser avec notre logiciel.

- **Le mode d'évaluation des acquis de la formation**

Avant de démarrer la formation, le formateur évalue les prérequis nécessaires à l'aide d'un quizz sous forme de questions à choix multiples avant de commencer la formation.

Tout au long de la formation, le Consultant s'assure des acquis de chaque utilisateur en évaluant leurs connaissances, dans des mises en situation "simulation" sur l'outil de gestion, réalisation d'exercices spécifiques sur chaque volet du logiciel, évaluation et correction des écarts en cas de problèmes constatés.

- **Adaptabilité de l'organisation pédagogique pour les personnes en situation de handicap**

MCS s'engage à mettre en œuvre, en fonction des besoins des personnes en situation de handicap, toutes les adaptations, pédagogiques, matérielles et organisationnelles, nécessaires à la prise en compte du handicap.

Pour cela, elle s'appuie sur un partenaire AGEFIPH Ile de France, qui pourra l'aider dans l'accompagnement et le suivi pédagogique des personnes concernées via la Ressource Handicap Formation (RHF).

- **Modalités de suivi et appréciation des résultats**

Une fiche de présence est émarginée pour chaque module. Une fiche d'évaluation de la formation ainsi qu'une attestation de formation sont remises à chaque apprenant en fin de programme. Une évaluation individualisée est réalisée par le formateur en fin de formation.

- **Sanction de la formation**

En application de l'article L.6353-1 du Code du Travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au(x) stagiaire(s) à l'issue de la formation

- **Non réalisation de la prestation de formation**

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation par MCS Rental Software, les sommes indûment perçues de ce fait seront restituées.

- **Dédommagement, réparation ou délit**

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai supérieur à 3 jours avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 2 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû