



PROGRAMME DE FORMATION DE PIQSOFT

« *Gérer l'utilisation de caisse automatique ainsi que le programme d'administration* »

Durée : 5 jours soit 35 heures

Modulable selon les thèmes à aborder et le nombre de participants à former
Formation dispensée à partir de 1 personne minimum
Effectif limité à 10 personnes.

OBJECTIFS

À la fin de la formation, vous aurez les compétences nécessaires pour :

1. Manipuler une caisse enregistreuse
2. Encaisser différents produits avec les différents moyens de paiement
3. Réaliser des remises sur les articles, les tickets...
4. Imprimer des tickets de caisse, des duplicatas, des factures
5. Passer des commandes
6. Créer des articles avec l'application des prix avec les taux de TVA
7. Editer des factures, des bons d'avoir...
8. Créer des fichiers clients
9. Appliquer des promotions sur des articles sélectionnés
10. Gérer des stocks de l'enseigne
11. Etiqueter des produits
12. Imprimer des étiquettes spécialement conçues pour des DLC courtes

PUBLIC

Cette formation est ciblée pour les entreprises et pour tous les salariés utilisant le programme PIQSOFT.

PRÉREQUIS

Une documentation du type manuel d'utilisateur sera mise à disposition pour lecture et compréhension avant le démarrage de la formation.

Cependant des prérequis sont nécessaires :

1. **Connaissances de base en informatique** : Les participants devraient avoir une compréhension de base de l'utilisation d'un ordinateur.
2. **Familiarité avec le matériel de caisse automatique** : connaissance de base du fonctionnement d'une caisse automatique.



OUTILS ET METHODOLOGIES D'ÉVALUATION

AVANT : Une analyse en amont est faite pour adapter la formation aux besoins réels du participant.

PENDANT : Un réveil pédagogique, chaque début de journée, propose un débriefing de la veille pour repérer les écarts éventuels. Si besoin une formalisation viendra réguler les points soulevés.

Afin d'évaluer si les connaissances acquises pendant la formation sont correctement assimilées et faciliter la transférabilité sur le poste de travail, chaque stagiaire est évalué individuellement à l'aide :

- De mises en pratique
- De QUIZ
- De questionnaires

Un point en fin de journée de formation recueillera les impressions des participants.

Une évaluation à la fin de la semaine validera votre niveau en sortie de formation : vous devrez justifier d'au moins 70% de bonnes réponses pour un avis favorable.

Un questionnaire d'évaluation à chaud en fin de formation mesurera votre satisfaction.

APRÈS : Nous reviendrons vers vous (1 mois après la formation) pour évaluer l'impact du dispositif de formation dans votre quotidien professionnel.

MOYENS D'ENCADREMENT DE LA FORMATION

PIQSOF s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active avec des exercices pratiques et personnalisés, qui permettent l'ancrage en temps réel.

Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques.

Chaque étape de la formation se fait en privilégiant :

- ✓ les échanges avec les participants
- ✓ des exercices pratiques pour une meilleure assimilation des données transmises.

Des supports pédagogiques sont remis par mail à chaque participant :

- Deux documentations de type manuel utilisateur pour la caisse et pour le côté administratif.



LIEU DE LA FORMATION

La formation est dispensée en présentiel en INTRA ENTREPRISE.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Inscription via notre site internet : <http://piqsoft.fr/>

Toutes les inscriptions seront au préalable étudiées afin de déterminer la faisabilité de votre projet. Le démarrage de la formation est de 10 jours après la signature du contrat ou de la convention.

CONTACT

Formateur : KARACA Ali Kemal - Tél : 07.88.90.20.19 - Mail : alikemalkaraca@gmail.com

Référent pédagogique et handicap : DAG Kamelya - Tél : 07.82.16.23.24 - Mail : kamelya@piqsoft.fr

ACCESSIBILITÉ

Si un bénéficiaire a des contraintes particulières liées à une situation de handicap, veuillez contacter au préalable le référent handicap afin que nous puissions dans la mesure du possible adapter l'action de formation et vous permettre de suivre celle-ci dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur.

CONTENU DE LA FORMATION

Ce contenu de formation couvre l'ensemble des objectifs spécifiques et permettra aux participants d'acquérir les compétences nécessaires pour **Gérer l'utilisation de caisse automatique ainsi que le programme d'administration**. Chaque module sera interactif et engageant, favorisant une compréhension approfondie des sujets abordés.

Jour 1 :

Accueil, présentation du formateur et des stagiaires.

Présentation du programme, des objectifs et des méthodes utilisées.

Définition du cadre formatif

Positionnement

➤ **Module 1: Paramètres principaux et vu d'ensemble sur le logiciel - Durée: 6 heures**

- Présenter la société
- Créer des utilisateurs
- Identifier les divers menus du programme



Jour 2

➤ Module 2 : Gestion des produits - Durée : 6 heures

- Créer des produits, des dépôts de stocks, des groupes de produits
- Etiqueter des produits
- Gérer les pertes
- Saisir les DLC

Jour 3

➤ Module 3 : Fichier client-fournisseur, processus d'achat - Durée : 6 heures

- Saisir client et/ou fournisseur
- Saisir devis, commande, bon de livraison , facture...

Jour 4

➤ Module 4 : Processus de vente, gestion financière - Durée : 6 heures

- Identifier caisse
- Encaisser un client

Jour 5

➤ Module 5 : Traitement POS, liste promotion, paramètres - Durée : 6 heures

- Saisir les opérations de fin de journée
- Identifier caisse
- Créer des promotions
- Saisir les taxes de sucre des produits

➤ Fin de la formation

Évaluation des compétences - 1h30

- Récapituler les concepts clés de chaque module de la formation.
- Appliquer les compétences acquises à travers des exercices pratiques et des scénarios réalistes.
- Évaluer la compréhension et l'application des compétences par le biais d'une évaluation finale.
- Remise des attestations de formation aux participants ayant satisfait aux critères d'évaluation.



SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Questionnaire de positionnement, feuille d'émergence, d'exercices pratiques, des questionnaires, document d'évaluation de satisfaction à chaud et à froid (1 mois) attestation de formation, certificat de réalisation individualisé.

DATES

Nous consulter

HORAIRES DE FORMATION

De 9 heures à 16 heures

NOS RÉSULTATS EN 2023

Satisfaction des participants 📊 :

75% **Atteinte des objectifs** 📊 : 100%

Nombre de formation dispensée 📅 : 1

Nombre de participant 👤 : 1