



Ce programme de formation est approuvé à partir de la version 8.07 du progiciel et des versions ultérieures.

### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Préparer le stagiaire à la gestion informatisée d'une Centrale de meubles.
- Amener progressivement le stagiaire à l'autonomie sur chacune des fonctions informatisées et lui permettre ainsi des gains de productivité et d'efficacité dans son poste de travail.
- Atteindre le niveau « Perfectionnement ».

### PUBLIC

- Personnels de Centrale de l'ameublement, de la literie et de la décoration.
- Niveau Utilisateur (standard ou avancé).

### PRÉREQUIS

- Les participants doivent déjà être des utilisateurs du logiciel.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Poste avec accès Internet et un navigateur web permettant l'accès à l'application Web Ecolix\*Center.
- Matériel mis à la disposition du stagiaire, dans un local isolé offrant des conditions pédagogiques conformes. Lorsque la formation a lieu sur site, les moyens sont mis à disposition par le client. Lorsque la formation a lieu chez Félix Informatique, les moyens sont mis à disposition par l'organisme de formation.
- Support de formation fourni.

### DURÉE ET ORGANISATION

- La formation sera d'une durée de sept (7) heures effectuées sur une (1) journée, incluant une évaluation continue de l'acquis des connaissances du stagiaire par le formateur. En fin de formation, un débriefing de 30 minutes sera effectué.
- Le nombre de stagiaire est volontairement limité à 6 personnes.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Les objectifs de cette formation sont traités dans différents thèmes/chapitres qui sont évalués à chaque étape par la méthode la plus adaptée au sujet.



### HORAIRES

- Les dates de formation sont précisées sur la convention de formation. Les horaires sont habituellement de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, cependant ils peuvent être adaptés en fonction des contraintes du client.

### LIEU

- Lieu de formation défini dans la convention de formation.
- Dans le cas où la formation se déroule chez Félix, notre salle de formation est conforme aux exigences suivantes :
  - Obligations légales de sécurité et d'hygiène (incendie, évacuation, ventilation, ...).
  - Accueil d'au moins 8 personnes : stagiaires et formateur(s) (avec tables et chaises).
  - Mise à disposition d'un vidéoprojecteur et d'un écran de projection et d'un tableau blanc.
  - Mise en place d'un poste informatique avec le logiciel par stagiaire.
  - Accès WIFI.
- Dans le cas où la formation en lieu dans vos locaux, assurez-vous que les points précédents soient aussi respectés

### ACCESSIBILITÉ

- Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation) sont prises en compte selon les cas. (Voir annexe particulière pour les formations intra sociétés et formations à distance)
- Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

### DÉLAI D'ACCÈS

- La durée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation de formation est définie en concertation avec le client en fonction des contraintes techniques et organisationnelles et de la disponibilité des 2 parties.

### REPORT / ANNULATION

- Les conditions de report/annulation (délais et frais) et autres informations sont détaillées dans nos Conditions Générales de Vente disponibles sur notre site [www.felix.fr/cgv](http://www.felix.fr/cgv).



## TARIFS

- Formation à partir de : [accéder aux tarifs en vigueur en cliquant ici](#).
- Nous consulter pour tout devis. Maximum 6 personnes.

## FORMATEUR

- La formation sera assurée par un(e) formateur(trice) habilité(e) par les procédures de qualification Félix Informatique.
- Son nom est précisé sur la convention de formation.
- Le formateur prendra contact avec le responsable de la formation coté client, quelques jours avant afin de valider les spécificités techniques et fonctionnelles de la formation.

## TYPE DE FORMATION

- Formation standard
- Formation personnalisée

## LES PLUS DE CETTE FORMATION

- À travers les exercices pratiques et les questions orales proposés à l'issue de chaque module, le formateur valide avec les stagiaires que :
  1. Les connaissances minimales ont été acquises par tous,
  2. L'ensemble des stagiaires pourra utiliser la fonctionnalité en toute autonomie.
- À l'issue de la formation, une évaluation globale est réalisée, d'une part par les stagiaires, d'autre part par le formateur.

## CERTIFICATION

- Un certificat de formation individuel sera remis au stagiaire sous conditions d'aptitudes à remplir les objectifs définis.



### CONTENU DE LA FORMATION

#### A. Évaluation Initiale

<b>Objectif :</b> Validation des prérequis à la formation	<b>Durée :</b> 0 h 15
<b>Points abordés :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En complément de la vérification effectuée en amont de la formation le formateur fera un tour de table pour s'enquérir du niveau de chaque stagiaire par rapport aux prérequis.</li> <li>• Une présentation du plan de formation sera effectuée.</li> <li>• Validation des contraintes exprimées lors de la prise de contact (contraintes horaires, aménagements pour les personnes en situation de handicap, ...).</li> </ul>	

#### B. Ergonomie du logiciel

<b>Objectif :</b> appréhender l'interface du logiciel	<b>Durée :</b> 0 h15
<b>Points abordés :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accès en profil Administrateur</li> <li>• Menu, listes et icônes spécifiques à l'administration</li> </ul>	
<b>Phase pratique :</b>	
B.1. Evaluation continue tout au long des phases pratiques	

#### C. Administration du logiciel

<b>Objectif :</b> Maîtriser les fonctionnalités d'administration et de paramétrage d'Ecolix*Center	<b>Durée :</b> 3 h00
<b>Points abordés :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profil métier : Administrateur, Centrale, Magasin, Fournisseur</li> <li>• Profils et stratégie de sécurité</li> <li>• Contacts (standards et utilisateurs)</li> <li>• Annexes</li> <li>• Personnalisation de l'interface</li> </ul>	
<b>Phase pratique :</b>	
C.1. Exercice de création d'utilisateurs C.2. Exercice de paramétrage C.3. Questions orales sur la hiérarchie des profils	

#### D. Gestion des fournisseurs, modèles et des articles

<b>Objectif :</b> approfondir les connaissances sur les fournisseurs, modèles et articles	<b>Durée :</b> 1 h30
<b>Points abordés :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer les spécificités telles que les frais d'approche, règles d'arrondi, ...</li> <li>• Créer un article composable,</li> <li>• Gérer la médiathèque et les éditions</li> <li>• Propagation et synchronisation de plan d'option</li> <li>• Gestion des tags et des listes de travail</li> </ul>	
<b>Phase pratique :</b>	
D.1. Exercice de création d'ajout de frais d'approche et de règles d'arrondi PAB au niveau fournisseur D.2. Exercice de propagation de plan option. D.3. Exercice de création d'une liste de travail et d'ajout de tags.	



### E. Export / Import

**Objectif :** maîtriser la création et la modification de données par intégration de fichier.

**Durée :** 1 h 00

**Points abordés :**

- Export / import des PAB et PV à partir des actions commerciales
- Import par type article
- Export / import au format CSV (modèles, articles, fiche technique, ...)

**Phase pratique :**

- E.1. Exercice de modification des prix de vente.
- E.2. Exercice de création d'articles par import type article
- E.3. Exercice de modification de fiche technique

### F. Exercice de synthèse

**Objectif :** être apte à gérer les spécificités d'un référencement de produit

**Durée :** 0 h 30

**Points abordés :**

- Rappel sur les spécificités de la gestion produit référencé par la Centrale.

**Phase pratique :**

- F.1. Evaluation des connaissances sur l'administration du logiciel et les fonctionnalités avancées pour la gestion d'un référencement Centrale.

### G. Débriefing de fin de stage

**Objectif :** aborder avec les stagiaires leur ressenti sur la formation et la mise en œuvre dans leur fonction

**Durée :** 0 h 30

**Points abordés :**

- Débriefing de fin de stage

**Phase pratique :**

- G.1. Tour de table des différents stagiaires
- G.2. Evaluation de la formation sous format papier ou via notre site