

INVENTAIRE

Plan de cours - version du 19 octobre 2021

À la fin du cours *Inventaire*, le client et les utilisateurs ciblés seront en mesure de réaliser l'ensemble des configurations et des actions nécessaires à la gestion de l'inventaire dans **maestro***.

Bloc INV01 - Analyse préliminaire et configurations diverses

Date :

Heure :

Formateur :

| Objectif | Contenu | Déroulement | Durée | Matériel d'apprentissage | Audience ciblée |
|--|--|---|-------|---|-----------------|
| <p>Cette session a pour objectif de clarifier les besoins, requis et conditions d'utilisation afin d'effectuer les configurations de base liées à la gestion de l'inventaire dans maestro*.</p> <p><i>PRÉREQUIS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Sécurité• Projets;• Gestion du catalogue;• Commande catalogue. | <ul style="list-style-type: none">• Analyse;• Création des comptes de grand livre pour les activités des projets;• Gestion des emplacements;• Configurations diverses (module Achats et approvisionnement) :<ul style="list-style-type: none">• Généralités;• Inventaire;• Commande avec catalogue;• Retour de marchandises;• Réception de marchandises. | <ul style="list-style-type: none">• Discussion sur le processus actuel et futur de la gestion de l'inventaire (forces et faiblesses);• Discussion sur la nature des transactions à saisir dans maestro* (cas précis);• Création de gabarit de projet et de projet pour l'inventaire• Réalisation des configurations de base nécessaires à l'implantation;• Discussion sur l'utilisation du catalogue;• Prise de décisions. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Réfléchir sur les discussions. | 3 h | <ul style="list-style-type: none">• Document de formation INV01 | Pilote |

Bloc INV02 Cycle d'inventaire et opérations

Date :

Heure :

Formateur :

| Objectif | Contenu | Déroulement | Durée | Matériel et outils pédagogiques | Audience ciblée |
|---|---|---|------------|---|--|
| <p>À l'issue de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure d'effectuer la gestion de l'inventaire dans maestro*.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Transfert inventaire - projet; • Ajustement transfert inventaire - projet; • Ventes internes; • Transfert inventaire/emplacement; • Ajustement d'inventaire; • Réservation de matériel; • Sortie d'inventaire; • Prise d'inventaire physique; • Liste des écarts. | <ul style="list-style-type: none"> • Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; • Explications et complétion des fenêtres, dans maestro*, liées à la gestion du catalogue, selon les besoins du client et les requis du système, afin d'automatiser l'entrée de données; • Prise de décisions. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pratiquer l'entrée des transactions.</i> | <p>3 h</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Document de formation INV02 | <p>Pilote et/ou Super utilisateurs</p> |

Bloc INV03 - Formation opérationnelle sur le cycle d'inventaire

Session optionnelle - Formation des employés du client par le spécialiste en implantation

Date :

Heure :

Formateur :

| Objectif | Contenu | Déroulement | Durée | Matériel d'apprentissage | Audience ciblée |
|---|---|---|-------|--|--|
| À l'issue de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure d'effectuer la gestion de l'inventaire dans maestro *. | <ul style="list-style-type: none"> • Transfert inventaire - projet; • Ajustement transfert inventaire - projet; • Ventes internes; • Transfert inventaire/emplacement; • Ajustement d'inventaire; • Réservation de matériel; • Sortie d'inventaire; • Prise d'inventaire physique; • Liste des écarts. | <ul style="list-style-type: none"> • Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; • Explications et complétion des fenêtres de l'option Catalogue, dans maestro*, selon les besoins du client et les requis du système, afin d'automatiser l'entrée de données; • Prise de décisions. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Pratiquer l'entrée des transactions.</i> | 3 h | <ul style="list-style-type: none"> • Documents de formation - INV02 | Pilote Super utilisateurs Utilisateurs |

Bloc INV04 - Analyses et consultations

Date :

Heure :

Formateur :

| Objectif | Contenu | Déroulement | Durée | Matériel d'apprentissage | Audience ciblée |
|--|--|---|-------|--------------------------|--|
| À la fin de cette session, le client et les utilisateurs identifiés seront en mesure d'utiliser les outils d'analyse et rapports de maestro* pour trouver l'information dont ils ont besoin afin d'effectuer les suivis d'inventaire. | <ul style="list-style-type: none">• Consultation du catalogue;• Rapports divers d'inventaire;• Analyse D/V par identification;• Analyse des historiques D/V;• Consultation des transactions;• Analyse des réservations D/V;• Validation du coût moyen. | <ul style="list-style-type: none">• Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;• Validation des rapports et consultation de l'inventaire.• Méthodologie de corrections d'inventaire. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Valider les données saisies dans maestro*.</i> | 3 h | | Pilote Super utilisateurs Utilisateurs |

Bloc INV05 - Validation des formulaires

Date :

Heure :

Formateur :

| Objectif | Contenu | Déroulement | Durée | Matériel d'apprentissage | Audience ciblée |
|---|---|--|--------------|--------------------------|-----------------|
| À la fin de cette session, le client sera en mesure d'utiliser les formulaires standards de maestro* qui auront été définis de façon à répondre à ses besoins. | <ul style="list-style-type: none">Bons de transfert :<ul style="list-style-type: none">Transfert inventaire-projet;Transfert inventaire/emplacement;Ventes internes;Réservation de matériel;Étiquettes (étagère). | <ul style="list-style-type: none">Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;Validation et définition des changements à apporter aux formulaires requis pour la gestion de l'inventaire, au besoin. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Valider l'exactitude des formulaires</i> | À déterminer | | Pilote |

Bloc INV06 - Tests et validation

Date :

Heure :

Formateur :

| Objectif | Contenu | Déroulement | Durée | Matériel d'apprentissage | Audience ciblée |
|---|---|--|-------|--------------------------|-----------------------------------|
| À la fin de cette session, le client et les utilisateurs désignés auront effectué les tests et les vérifications permettant de valider les configurations effectuées au préalable et pourront attester de l'adéquation de ces dernières avec les processus établis. | <ul style="list-style-type: none"> Validation du processus; Validation des coûts moyens et des quantités; Validation des écritures comptables; Balancement de l'inventaire avec les comptes de grand livre. | <ul style="list-style-type: none"> Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; Assistance aux tests; Validation des transactions. Validation des rapports et consultation; Révision des configurations, au besoin; Révision des processus, au besoin. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Compléter des tests intégrés | 8 h | | <p>Pilote</p> <p>Utilisateurs</p> |

Bloc INV07 - Conclusion

Date :

Heure :

Formateur :

| Objectif | Contenu | Déroulement | Durée | Matériel d'apprentissage | Audience ciblée |
|--|--|---|-------|--|-----------------|
| À la fin de cette session, le client aura démontré posséder les connaissances et les compétences nécessaires à la gestion de l'inventaire dans maestro* . | <ul style="list-style-type: none"> Validation des apprentissages; Révision des paramètres de sécurité appliqués au module. | <ul style="list-style-type: none"> Préparation des prochaines sessions de formation : <ul style="list-style-type: none"> MRP; Commandes client; Location des équipements; Mobilité - Service. | 1 h | Fiche de vérification des acquis - INV | Pilote |