

CATALOGUE

Plan de cours - version du 7 octobre 2021

À la fin du cours *Catalogue*, le client et les utilisateurs ciblés seront en mesure d'utiliser ce dernier afin d'y lister tous les produits vendus, achetés et/ou tenus en inventaire avec **maestro***. Qui plus est, ils pourront entre autres disposer de prix par fournisseur et par client, de descriptions d'items uniques et tirer profit de statistiques d'achat et de ventes.

Bloc CATA01- Analyse préliminaire

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
Cette session a pour objectif de clarifier les besoins, requis et conditions d'utilisation du catalogue de maestro*, mais aussi de convenir et d'établir la codification et classification des produits. <i>PRÉREQUIS</i> • Sécurité <i>PRÉREQUIS FACULTATIFS</i> • Projets; • Grand livre; • Comptes à payer (CAP).	• Analyse	• Discussion sur le processus actuel et futur de la gestion des produits du catalogue (forces et faiblesses); • Codification des produits; • Classification des produits (regroupements); • Mise à jour du catalogue et identification de l'employé responsable; • Mise à jour des prix et identification des types de prix (nets, avec escompte, etc.); • Importation possible (<i>Master</i>,	1 h	• Concept - Le catalogue de maestro*	Pilote Employé responsable de la gestion du catalogue

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
		<i>Allpriser, Québec Richelieu, EMCO, Expert Estimateur Windows);</i> • Prise de décisions. DEVOIRS • Réfléchir sur les discussions.			

Bloc CATA02 - Configuration des attributs

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 de définir et configurer les attributs nécessaires à la création et à l'importation du catalogue de maestro* .	• Gestion des catégories; • Gestion des types; • Gestion des fabricants; • Définition des classifications d'items; • Gestion des genres d'items; • Gestion des unités de mesure; • Gestion du catalogue; • Gestion des nomenclatures de produits (facultatif).	• Révision des notions précédentes; • Explications et complétion des différentes bases de données de maestro* en lien avec la gestion du catalogue, selon les besoins du client et les requis du système, afin d'automatiser l'entrée de données; • Explications des catégories utilisées pour effectuer des recherches dans le catalogue; • Explications des types utilisés pour les escomptes; • Explications des différentes	3 h + 5 x 1 h	• Document de formation CATA02¹	Pilote et/ou Super utilisateurs

¹ Ce document de formation est en construction.

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
		méthodes de recherche : • Par catégorie; • Par classification; • Par recherche SQL; • Par niveau. • Importation des produits par le biais d'un fichier <i>Excel</i> ou autre. <i>DEVOIRS</i> • Finaliser les bases de données; • Réfléchir sur la structure du catalogue.			

Bloc CATA03 - Utilitaires du catalogue

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 de configurer et utiliser les différents utilitaires du catalogue de maestro* .	• Importation du catalogue; • Allpriser; • Master; • Québec Richelieu; • EMCO. • Épuration du catalogue; • Vérification des produits supprimés; • MAJ des items <i>Éleknet</i> dans le catalogue de maestro*;	• Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; • Démonstration de l'utilisation et des effets des différentes options d'utilitaires. <i>DEVOIRS</i>	1 h	• Document de formation CATA03^l • Tests intégrés.	Pilote et/ou Super utilisateurs

^l Ce document de formation est en construction.

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
	- Fusion des codes de produits; - Utilitaire de reconstruction; - Ajustement des coûts.	Tester les différentes options démontrées.			

Bloc CATA04 - Configuration des prix

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 de configurer les différents prix des produits du catalogue, selon les informations obtenues.	- Gestion du catalogue; - Tableau d'escomptes fournisseurs; - Tableau d'escomptes clients; - Gestion des listes de prix; - Gestion des escomptes/fournisseurs (ancienne méthode); - Gestion des escomptes/clients (ancienne méthode).	- Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; - Formation des utilisateurs sur la gestion et maintenance des prix et des escomptes des produits du catalogue, selon le processus établi lors de l'analyse; - Validation des prix dans les différentes options et fenêtres de transactions (commandes, ventes, etc.). <i>DEVOIRS</i> - Pratiquer l'entrée des transactions afin de valider l'exactitude des prix.	2 h	Document de formation CATA04¹	Pilote et/ou Super utilisateurs

¹ Ce document de formation est en construction.

Bloc CATA05 - 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 quant aux produits et prix du catalogue.	- Consultation du catalogue; - Analyse DV par identification; - Validation du coût moyen.	- Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; - Validation et configuration des rapports, consultation du catalogue. <i>DEVOIRS</i> - Valider les données saisies dans maestro*.	1 h	Document de formation CATA05¹	Pilote Super utilisateurs Utilisateurs

Bloc CATA06 - 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.	Étiquettes (si requis)	- Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; - Validation et définition des changements à apporter aux formulaires d'étiquettes, au besoin.	À déterminer	Document de formation CATA06²	Pilote

¹Ce document de formation est en construction.

²Ce document de formation est en construction.

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
		DEVOIRS • Valider l'exactitude des formulaires			

Bloc CATA07 - 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.	• Révision et validation des prix; • Présentation et révision de la structure du catalogue avec les différents départements internes.	• 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. DEVOIRS • Compléter des tests intégrés	5 h		Pilote Utilisateurs

Bloc CATA08 - 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 l'utilisation et la gestion du catalogue de maestro* .	• Validation des apprentissages; • Révision des paramètres de sécurité appliqués au module.	• Préparation des prochaines sessions de formation : • Ressources; • Réquisitions; • Commandes catalogue; • Inventaire; • Régie contrôlée; • Billets de béton; • Billets de carrière; • Commandes clients; • Ventes - Temps et matériel; • Appels de service; • Bons de travail; • Soumission; • Entretien préventif; • Location d'équipement.	1 h	Fiche de vérification des acquis - CATA^I	Pilote

^I Ce document de formation est en construction.