



# Formation module « Achat »

DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL



**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## Sommaire

|   |   |
|---|---|
| Le centre de formation.....               | 2 |
| Certification.....                        | 2 |
| La formation.....                         | 3 |
| Objectifs .....                           | 3 |
| Contenu.....                              | 3 |
| Suivi des actions après la formation..... | 4 |
| Informations pratiques.....               | 5 |
| Contact.....                              | 6 |

## Le centre de formation

SBSI Consulting est partenaire Microsoft sur la solution Dynamics 365 Business Central. Son cœur de métier est l'intégration de la solution en entreprise et la formation des collaborateurs sur les différents modules.

### Certification

Depuis février 2022, le centre de formation est certifié Qualiopi au titre « actions de formation », ce qui vous permet de faire financer vos formations par votre OPCO. Nous pouvons vous aider à établir votre dossier administratif auprès de ce dernier.

## La formation

**Thème :** Permettre à des utilisateurs de rôle Acheteur et Assistant Acheteur, de gérer le processus Achats de l'entreprise.

**Public visé :** acheteurs, assistant(e)s acheteurs.

**Durée :** 1 jour. *(Cette durée est adaptée selon le client afin de dispenser une formation sur-mesure.)*

### Objectifs

- Gérer les fournisseurs.
- Exécuter et suivre le processus d'achats de l'entreprise : devis, commandes, livraison, facturation, retours.
- Gérer les achats récurrents.
- Traiter les retours et annulations d'achats.
- Utiliser des commandes-cadres.

### Contenu

- Préambule : Evaluation des acquis (5 min). Tour de table pour connaître les compétences de chaque participant (15 min).
- **Demander des devis :** Créez une demande de prix pour refléter une demande de devis auprès de votre fournisseur, que vous pourrez ultérieurement convertir en commande achat.
- **Acheter des articles pour une vente :** Créer une facture achat pour toutes les lignes ou pour les lignes sélectionnées sur une facture vente.
- **Validation des achats :** Comprenez ce qui se passe lorsque vous validez des documents achat.
- **Corriger ou annuler des factures vente impayées :** Effectuer une action sur une facture achat enregistrée impayée pour créer automatiquement un avoir et soit annuler la facture achat, soit la recréer pour que vous puissiez y apporter des corrections.
- **Traiter les retours ou annulations d'achats :** Créer un avoir achat pour rembourser une facture achat validée spécifique pour indiquer les produits que vous retournez au fournisseur et le montant règlement que vous récupérez.
- **Regroupement de bons de réception sur une seule facture :** Préparez la facturation de plusieurs réceptions provenant du même fournisseur en une seule fois en regroupant les réceptions sur une facture.
- **Recevoir et convertir des documents électroniques :** Conversion de factures électroniques de vos fournisseurs en factures achat dans Business Central.
- **Calcul de la date des achats :** Découvrez comment Business Central calcule le moment où vous devez commander un article pour le recevoir à une certaine date.
- **Utiliser des commandes ouvertes achat :** Gérez votre engagement envers un fournisseur à acheter de grandes quantités livrées en plusieurs expéditions sur une certaine période.
- Exercices pratiques.
- Questions / réponses (15 min).

## Suivi des actions après la formation

- Suivi des points dans un fichier Excel.
- Réunions périodiques.
- Questionnaire de satisfaction.

## Informations pratiques

**Pré requis** : Aucun prérequis n'est nécessaire pour accéder aux formations dispensées.

**Durée** : La durée des formations est adaptée en fonction du client pour lui dispenser un plan de formation sur-mesure.

**Délai d'accès** : Le délai est d'un mois environ entre la demande et le début de la formation.

**Tarifs** : Le tarif journalier d'une journée de formation est de 700 HT Euros. \*

*\*Vous pouvez faire financer votre formation par votre OPCO. Nous pouvons vous aider à établir votre dossier administratif auprès de ce dernier.*

**Lieu** : Le lieu de formation en fonction de votre besoin :

- Dans votre entreprise.
- Dans notre salle de formation : 10 avenue du Gretay, 35310 MORDELLES.
- A distance via visio-conférence.

**Méthodes mobilisées** : Elles diffèrent en fonction du type de formation :

– Sur site : Le logiciel informatique (ERP), un vidéo projecteur, la documentation Microsoft, le plan de formation, la plateforme d'e-learning.

– A distance : Le logiciel informatique (ERP), le logiciel Microsoft Teams, la documentation Microsoft, le plan de formation, la plateforme d'e-learning.

**Modalités d'évaluation** : Des exercices, des quiz et des questionnaires sont dispensés tout au long des formations pour évaluer le niveau de chaque personne formée.

**Accessibilité** : Nous proposons des formations susceptibles d'être accessibles aux personnes en situation de handicap.

Pour nos formations en distanciel, nous ferons le nécessaire pour mettre en place les moyens techniques disponibles adaptables à notre structure et à vos besoins.

Concernant les moyens pédagogiques, nous nous adapterons à votre demande en mettant en place des sessions et une durée adaptées en sessions individuelles ou en petit groupe de personnes ayant des besoins similaires.

Sur ce site, vous trouverez toute une liste de structures spécialisées et de professionnels intervenants dans le domaine de l'handicap [Accessibilité handicap - SBSI Consulting](#).

## Contact



Steven BALE

E-mail : [steven.bale@sbsiconsulting.fr](mailto:steven.bale@sbsiconsulting.fr)

Téléphone : +33 6.62.47.75.05