

# Programme et Plan de Formation

---

Mon Expert en Gestion

Module Note de frais

Durée : 3 heures

## Descriptif

<b>Intitulé</b>	Formation « Mon Expert en Gestion » – Modules Facturation – Achat – Note de frais
<b>Niveau visé</b>	Débutant
<b>Objectifs pédagogiques</b>	Savoir utiliser les modules MEG de l'éditeur RCA Maitriser le paramétrage du module de note de frais Savoir créer des notes de frais
<b>Objectifs opérationnels</b>	Utilisation de l'application sur Smartphone / Iphone Formation débutante : formation ou première expérience de logiciels de gestion des entreprises.
<b>Prérequis</b>	
<b>Compétences visées</b>	Maitriser et utiliser de façon autonome les modules MEG
<b>Moyens pédagogiques</b>	Formations adaptées aux besoins du stagiaire Formation active et participative Travail sur des documents réels du quotidien professionnel – Mise en situation de tâches du quotidien
<b>Outils pédagogiques</b>	Support pédagogique fourni en début de formation Projection de l'écran du formateur Scénarios pédagogiques : mises en situation, tours de table, partage d'expérience ... Mise à disposition d'un accès au portail collaboratif
<b>Modalités d'évaluation</b>	Tout au long de la journée d'apprentissage le formateur va questionner le stagiaire sur son activité, ses connaissances, sa façon de travailler. A l'issue de cet apprentissage le formateur va définir 3 à 4 exercices reflétant le quotidien du stagiaire. – Exercice de mise en situation selon des cas pratique définis par le formateur reflétant les tâches du quotidien du stagiaire
<b>Nombre d'heures de formation pendant le temps de travail h (estimation) :</b>	3 heures
<b>Nombre d'heures de formation en dehors le temps de travail h (estimation) :</b>	Néant
<b>Dates de la formation</b>	Selon convention de formation
<b>Modalités d'organisation</b>	– Dans le cas d'une formation dispensée sur site ou dans les locaux de Fid Invest Conseil et Expertise : Nous mettons à disposition une salle équipée du matériel nécessaire à la formation – Dans le cas d'une formation dispensée à distance, celle-ci est animée par le Formateur en partage d'écran et connexion audio.



## Descriptif (suite)

### Nature des travaux demandés au stagiaire

Chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

### Modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation à distance

Chaque module est évalué de manière formative (questions/réponses, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

## Moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance (pédagogique et technique) mis à disposition du salarié

### Compétences et qualifications du formateur

Notre formateur est issu de l'industrie du logiciel de gestion. Il partage ses connaissances et son expérience pour vous conseiller, accompagner et former à l'utilisation d'application dans votre quotidien.

Il a la maîtrise globale de la solution, il est certifié Mooc référent. Il conçoit, anime et évalue régulièrement l'ensemble des formations proposées dans l'optique de les améliorer et de les adapter aux mutations du marché.



### Modalités techniques mis en place

Pour les formations à distance, le formateur dispose un outil de prise en main à distance, cela lui permettra de voir l'écran de la personne distante ou inversement. Pour se connecter, il enverra au préalable une invitation par messagerie aux stagiaires. avec le lien de connexion à la classe virtuelle et le guide démarrage.

### Périodes et lieux d'échanges avec les personnes en charge de son accompagnement ou les moyens à sa disposition pour les contacter

Avant la formation : par mail ou téléphone

Pendant la formation : avec le formateur

Après la formation, via : Email : [contact@fiduest.fr](mailto:contact@fiduest.fr)

Cachet et signature de l'organisme de formation

## Programme

Partie commune avec les autres modules : la connexion, les identifiants, le navigateur, l'aide en ligne.

## Module : Note de frais

### 1 Le paramétrage : coté utilisateur

- Création des contacts.
- Imports d'un plan comptables.
- Création des natures de dépenses associées aux comptes comptables.
- Rajouter un véhicule pour les indemnités kilométriques.
- Options société et salarié.

### 2 Création de la première note de frais

- Principes : description de l'écran.
- Validation de la NDF sans validateur.
- Validation de la NDF avec validateur.
- Les notifications envoyées par mail.
- Attacher des fichiers en justificatif.

### 3 Utilisation du module via Smartphone ou tablette

- Principes
- Installation de l'application MegScan sous Android ou ios.
- Utilisation : scanner des factures papier avec océrisation.

### 4 Divers : utilisation de l'application au niveau administrateur

- L'administrateur et son périmètre.
- La validation des notes de frais et les notifications.
- Les états de synthèses.
- Rappel sur les obligations légales.
- Les transferts comptables.
- La régénération des mots de passe.

## 3 Les transferts comptables