

Développez les compétences de vos équipes avec VEGA

Des formations opérationnelles, personnalisées et réalisées au plus près de votre établissement.

MICR'OC INFORMATIQUE

Formation • Accompagnement • Expertise métier

16 Avenue Charles de Gaulle, 31130 Balma

05 62 79 27 40 • 06 33 32 17 28 • jl@microc.fr

Nos formations VEGA

Des formations conçues pour accompagner vos équipes dans la prise en main et l'utilisation quotidienne de VEGA. Le contenu est adapté à votre établissement, à vos métiers et aux besoins des participants.

1 H 30	245 € HT	3 H 30	490 € HT	7 H / JOURNÉE	980 € HT
---------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------

FORMAT Sessions de 1 h 30, 3 h 30 ou journée de 7 h.	SUR SITE Les formations sont réalisées au sein de votre établissement.
HORAIRES Journée type : 9 h - 12 h 30 et 14 h - 17 h 30.	ACCESSIBILITÉ Adaptations possibles selon les besoins des participants en situation de handicap.
ORGANISATION Vous choisissez le module, les participants et la période souhaitée ; nous préparons ensuite une proposition adaptée.	ACCOMPAGNEMENT Des formateurs compétents et professionnels vous accompagnent dans la prise en main de VEGA.

Sommaire

- 01 Déroulé d'une journée de formation
- 02 Main-Courante Hôtel
- 03 Réservation Hôtel
- 04 Main-Courante Restaurant
- 05 Stock
- 06 Séminaire
- 07 Spa
- 08 Organisation
- 09 Demande de formation

Déroulé d'une journée de formation

30 MIN • PRÉSENTATION Présentation générale de VEGA, matériel requis, risques et sécurité des données.	3 H • MISE EN PLACE Paramétrage des fichiers de base, produits, points de vente, caissiers, règlements, groupes de CA, TVA et facturation.
2 H • MISE EN PRATIQUE Arrivées clients, facturation, transferts, règlements, comptes débiteurs, échéanciers et relances.	1 H • ANALYSE Édition, lecture et exploitation des résultats, suivi clients et détail des règlements.
30 MIN • ÉVALUATION Quiz/QCM d'évaluation des acquis et feuille de présence émargée.	

Module Main-Courante Hôtel

La gestion hôtelière exige fiabilité, maîtrise des opérations et respect des règles de facturation. Cette formation permet de prendre en main les fonctions essentielles de VEGA dans un contexte métier concret.

OBJECTIFS Analyser, comprendre et maîtriser les mécanismes de la main-courante hôtel dans VEGA.	PUBLIC CONCERNÉ Personnel exerçant à la réception de l'établissement.
PRÉREQUIS Connaissance du métier de réceptionniste. Une maîtrise de base de Windows est recommandée.	DURÉE 1 journée - 7 heures
MODALITÉS D'ACCÈS Prévoir au minimum 4 semaines après réception du devis signé. Pour une demande de prise en charge : inscription au minimum 10 jours avant la formation.	ACCESSIBILITÉ Sur site, prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptations possibles selon le handicap ; nous prévenir au moins 15 jours avant la session.
MOYENS Ordinateur, vidéoprojecteur, support papier et/ou PDF. Démonstrations et exercices pratiques sur une base de formation.	ÉVALUATION Questions orales, exercices, Quiz/QCM et feuille de présence. Attestation de fin de formation.

1 H 30	245 € HT	3 H 30	490 € HT	7 H / JOURNÉE	980 € HT
---------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------

Programme

Paramétrage

- Fichiers de base et produits
- Points de vente et caissiers
- Modes de règlement, groupes de chiffre d'affaires et taux de TVA
- Cadrage des factures et normes de facturation

Pratique quotidienne

- Arrivées individuelles et groupes
- Facturation automatique et manuelle
- Factures master et extras
- Transferts de compte à compte
- Règlements et contrôles
- Comptes débiteurs, balance âgée et échéanciers
- Relances et relevés de factures

Analyse

- Édition et exploitation des résultats
- Suivi clients
- Détail des règlements

Module Réservation Hôtel

Le planning de réservation est au cœur de l'activité hôtelière. Cette formation aide les équipes à structurer et optimiser les réservations directes et internet dans VEGA.

OBJECTIFS Planifier et optimiser les réservations directes ou internet avec VEGA.	PUBLIC CONCERNÉ Personnel du service réservation ou de la réception.
PRÉREQUIS Connaissance du métier de réceptionniste. Une maîtrise de base de Windows est recommandée.	DURÉE 1 journée - 7 heures
MODALITÉS D'ACCÈS Prévoir au minimum 4 semaines après réception du devis signé. Pour une demande de prise en charge : inscription au minimum 10 jours avant la formation.	ACCESSIBILITÉ Sur site, prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptations possibles selon le handicap ; nous prévenir au moins 15 jours avant la session.
MOYENS Ordinateur, vidéoprojecteur, support papier et/ou PDF. Démonstrations et exercices pratiques sur une base de formation.	ÉVALUATION Questions orales, exercices, Quiz/QCM et feuille de présence. Attestation de fin de formation.

1 H 30	245 € HT	3 H 30	490 € HT	7 H / JOURNÉE	980 € HT
---------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------

Programme

Paramétrage

- Chambres, types de chambres et fichiers de base
- Saisons et tarifs
- Agences et Tour Operators
- Factures pro-forma et e-mails de confirmation

Réservations

- Clients individuels, groupes et agences
- Préparation de la facturation et émission d'un pro-forma
- Fiches de police et fiches de réservation
- Confirmations, arrhes et suivi des soldes

Plannings

- Planning par chambre et par type
- Planning prévisionnel
- Planning des effectifs
- Planning étages et autres plannings

Module Main-Courante Restaurant

Une gestion fluide de la facturation et des encaissements contribue directement à la qualité de service et au pilotage du restaurant.

OBJECTIFS Analyser, comprendre et maîtriser la main-courante restaurant dans VEGA.	PUBLIC CONCERNÉ Personnel amené à utiliser la caisse ou la facturation du restaurant.
PRÉREQUIS Connaissance des fonctions de restauration. Une maîtrise de base de Windows est recommandée.	DURÉE 1 journée - 7 heures
MODALITÉS D'ACCÈS Prévoir au minimum 4 semaines après réception du devis signé. Pour une demande de prise en charge : inscription au minimum 10 jours avant la formation.	ACCESSIBILITÉ Sur site, prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptations possibles selon le handicap ; nous prévenir au moins 15 jours avant la session.
MOYENS Ordinateur, vidéoprojecteur, support papier et/ou PDF. Démonstrations et exercices pratiques sur une base de formation.	ÉVALUATION Questions orales, exercices, Quiz/QCM et feuille de présence. Attestation de fin de formation.

1 H 30	245 € HT	3 H 30	490 € HT	7 H / JOURNÉE	980 € HT
---------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------

Programme

Paramétrage

- Produits et fichiers de base
- Points de vente et caissiers
- Modes de règlement, groupes de chiffre d'affaires et TVA
- Cadrage des factures

Exploitation

- Cahier des réservations
- Facturation manuelle
- Partage de factures et transferts de table
- Règlements et contrôles
- Comptes débiteurs, échéanciers et relances

Analyse

- Documents de résultats
- Remontée de cave
- Détail des règlements
- Contrôle de caisse
- Statistiques

Module Stock

La maîtrise des stocks permet de suivre les coûts, les consommations et les mouvements de marchandises de l'établissement.

OBJECTIFS Analyser, comprendre et maîtriser les mécanismes de gestion des stocks dans VEGA.	PUBLIC CONCERNÉ Toute personne chargée de gérer les stocks de l'établissement.
PRÉREQUIS Connaissance des fonctions d'économe ou de gestion des stocks. Une maîtrise de base de Windows est recommandée.	DURÉE 1 journée - 7 heures
MODALITÉS D'ACCÈS Prévoir au minimum 4 semaines après réception du devis signé. Pour une demande de prise en charge : inscription au minimum 10 jours avant la formation.	ACCESSIBILITÉ Sur site, prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptations possibles selon le handicap ; nous prévenir au moins 15 jours avant la session.
MOYENS Ordinateur, vidéoprojecteur, support papier et/ou PDF. Démonstrations et exercices pratiques sur une base de formation.	ÉVALUATION Questions orales, exercices, Quiz/QCM et feuille de présence. Attestation de fin de formation.

1 H 30	245 € HT	3 H 30	490 € HT	7 H / JOURNÉE	980 € HT
---------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------

Programme

Paramétrage

- Produits et fiches techniques
- Lieux de stockage, familles et sous-familles
- Fiches fournisseurs
- Listings fournisseurs, produits et mercuriales

Gestion courante

- Commandes fournisseurs
- Livraisons et factures fournisseurs
- Cessions entre lieux de stockage
- Préparation et saisie de l'inventaire

Analyse

- Valorisation de l'inventaire
- Valorisation des cessions
- Consommation sur une période
- Export du fichier produits
- Contrôle des factures fournisseurs

Module Séminaire

La gestion des séminaires et du banqueting nécessite une organisation précise des espaces, réservations, prestations et facturations.

OBJECTIFS Maîtriser la réservation et la main-courante séminaire dans VEGA.	PUBLIC CONCERNÉ Personnel exerçant dans le service séminaire, banquet ou événementiel.
PRÉREQUIS Connaissance du métier du banquet ou de l'événementiel. Une maîtrise de base de Windows est recommandée.	DURÉE 1 journée - 7 heures
MODALITÉS D'ACCÈS Prévoir au minimum 4 semaines après réception du devis signé. Pour une demande de prise en charge : inscription au minimum 10 jours avant la formation.	ACCESSIBILITÉ Sur site, prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptations possibles selon le handicap ; nous prévenir au moins 15 jours avant la session.
MOYENS Ordinateur, vidéoprojecteur, support papier et/ou PDF. Démonstrations et exercices pratiques sur une base de formation.	ÉVALUATION Questions orales, exercices, Quiz/QCM et feuille de présence. Attestation de fin de formation.

1 H 30	245 € HT	3 H 30	490 € HT	7 H / JOURNÉE	980 € HT
---------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------

Programme

Paramétrage

- Produits et fichiers de base
- Salles de séminaire et matériel disponible
- Modes de règlement, groupes de chiffre d'affaires et TVA
- Cadrage des factures

Exploitation

- Planning des réservations de salles
- Arrivée d'un client individuel ou d'un groupe
- Facturation et règlements
- Comptes débiteurs, échéanciers et relances

Analyse

- Documents de résultats
- Statistiques salles
- Détail des règlements
- Contrôle de caisse
- Statistiques diverses

Module Spa

La gestion d'un spa hôtelier associe planning, prestations, ressources et facturation. Cette formation permet d'utiliser VEGA dans ce contexte spécifique.

OBJECTIFS Maîtriser la réservation et la main-courante Spa dans VEGA.	PUBLIC CONCERNÉ Personnel exerçant dans le service Spa de l'établissement.
PRÉREQUIS Connaissance des fonctions et du métier du Spa. Une maîtrise de base de Windows est recommandée.	DURÉE 1 journée - 7 heures
MODALITÉS D'ACCÈS Prévoir au minimum 4 semaines après réception du devis signé. Pour une demande de prise en charge : inscription au minimum 10 jours avant la formation.	ACCESSIBILITÉ Sur site, prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptations possibles selon le handicap ; nous prévenir au moins 15 jours avant la session.
MOYENS Ordinateur, vidéoprojecteur, support papier et/ou PDF. Démonstrations et exercices pratiques sur une base de formation.	ÉVALUATION Questions orales, exercices, Quiz/QCM et feuille de présence. Attestation de fin de formation.

1 H 30	245 € HT	3 H 30	490 € HT	7 H / JOURNÉE	980 € HT
---------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------

Programme

Paramétrage

- Produits et fichiers de base
- Cabines et thérapeutes
- Modes de règlement, groupes de chiffre d'affaires et TVA
- Cadrage des factures

Exploitation

- Planning des réservations
- Facturation manuelle
- Partage de factures
- Règlements et comptes débiteurs
- Échéanciers et relances

Analyse

- Documents de résultats
- Statistiques cabines
- Détail des règlements
- Contrôle de caisse
- Statistiques diverses

Organisation des formations

Contact formation

Jean-Luc Guille
06 33 32 17 28 • 05 62 79 27 40
jlg@microc.fr

Équipe pédagogique

FORMATEURS

Des formateurs compétents et professionnels, sélectionnés pour leur maîtrise de VEGA et leur connaissance des besoins opérationnels des établissements.

Conditions d'accueil

À partir de 4 stagiaires au sein de l'établissement client, prévoir une salle dédiée à la formation, accessible aux personnes à mobilité réduite et équipée d'un vidéoprojecteur ou d'une connexion HDMI avec écran.

Mic'OC Informatique coordonne les dossiers de formation (devis, convention, programme), l'organisation des sessions, la prise en compte des besoins d'accessibilité, les formations intra ou inter, ainsi que les évaluations et tests.

Tarifs

1 H 30	245 € HT	3 H 30	490 € HT	7 H / JOURNÉE	980 € HT
---------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------

Demande de formation

Sélectionnez le ou les modules souhaités. Cette page peut être complétée puis transmise à Micr'OC Informatique afin d'établir une proposition adaptée.

☐ Main-Courante Hôtel
☐ Réservation Hôtel
☐ Main-Courante Restaurant
☐ Stock
☐ Séminaire
☐ Spa

1 H 30	245 € HT	3 H 30	490 € HT	7 H / JOURNÉE	980 € HT
---------------	-----------------	---------------	-----------------	----------------------	-----------------

Durée souhaitée : ☐ 1 h 30 ☐ 3 h 30 ☐ 7 h / journée

Période souhaitée : du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____

Participants

Nom	Prénom

Financement / prise en charge

Une prise en charge peut être possible selon votre situation et les critères de votre organisme financeur. Contactez-nous pour préparer votre dossier.

Signature et cachet

À _____ Le ____ / ____ / ____