



Catalogue de Formation



MICR'OC INFORMATIQUE

Groupe Quatuhore

Nos formations accessibles à tous

- Modalités d'accès sur site internet
- Accessibles à toutes personnes en difficultés ou avec un handicap
- Vous choisissez le stage dont vous avez besoin
- Vous définissez la liste des participants
- Vous nous précisez la période durant laquelle la formation sera dispensée
- Nous établissons l'offre qui correspond à votre demande
- Après validation, nous fixons ensemble la date précise de ladite formation

Description générale des formations

- Nos stages sont formatés sur une durée de 3,5 ou 7 heures / journée
- Le tarif est à partir de 400 HT pour une demi-journée de formation
- Le tarif de la journée est à partir de 800 € HT
- Les frais de déplacement sont en sus (0,50 € / km)
- Les horaires sont les suivants :
 - Le matin de 9h à 12h30
 - L'après-midi de 14h à 17h30

Table des matières

1. Dérouler d'une journée de formation
2. Programme Main-Courante Hôtel
3. Programme Réservation Hôtel
4. Programme Main-Courante Restaurant
5. Programme Stock
6. Programme Séminaire
7. Programme Spa
8. Organisation et organigramme
9. Bon de commande

N'hésitez pas à nous consulter pour toute information au 05 62 79 27 40 ou bien retournez directement votre demande de formation à l'aide du formulaire que vous trouverez en dernière page de ce catalogue.

Dérouler d'une journée de formation

Programme

Présentation, durée 30 minutes

Présentation générale du logiciel Vega

Matériel requis, risques et sécurité des données

Mise en place d'une main-courante hôtelière informatisée, durée 3H00

Paramétrage des fichiers de base, les produits

Les points de vente et les caissiers

Les modes de règlement, les groupes de Caff, les taux de Tva

Le cadrage des factures, les normes de facturation

Pratique de base d'une main-courante hôtelière informatisée, durée 2H00

Arrivée des clients individuels et des groupes (saisie, modif, annul, confirm)

Facturation automatique et manuelle (saisie, modif, annul, édition, contrôle)

Factures master et extras

Transfert de compte à compte

Règlements de factures (saisie, modif, annul, contrôle)

Gestion comptes Débiteur (Suivi cptes, règlements différés)

Balance AGEE, échéanciers débiteur, historique règlements

Courriers débiteurs, relances, relevés factures (Interface Word)

Analyse des résultats, durée 1H00

Edition, analyse et exploitation des documents de résultats

Suivi des clients

Détail des règlements

Contrôle des acquis, durée 30 minutes

Fiche d'évaluations des acquis à l'issue de la formation sous forme de Quizz et Qcm.

Feuille de présence émarginée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.

Module Main-Courante Hôtel

Présentation	La gestion de la facturation dans un hôtel devient complexe et stratégique. Pour s'adapter aux exigences des clients, dans le respect de la législation, l'informatique reste un outil indispensable qu'il faut maîtriser à tous les niveaux.
Objectifs	Analyser, comprendre et maîtriser les mécanismes de la main-courante hôtel, sur logiciel informatique Vega.
Public concerné	Toute personne de l'entreprise exerçant à la réception de l'établissement.
Pré-requis	La connaissance des fonctions et du métier de réceptionniste est requise. Une simple connaissance du fonctionnement de base d'un ordinateur est préférable. (Windows).
Accessibilité	Pour les formations présentielles sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)
Modalités et Délais d'accès	Délais pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé Délais pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la prise en charge.
Durée	1 journée soit 7 heures
Moyens	Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et /ou en fichier PDF Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).
Évaluation	Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation". Fiche d'évaluation des acquis à l'issue de la formation sous forme de Quiz et QCM. Feuille de présence émarginée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.
Sanction finale	Attestation de fin de formation
Tarif journée de Formation	800,00 € HT, soit 960 € TTC par jour
Programme	Présentation Présentation générale du logiciel Vega Matériel requis, risques et sécurité des données

Mise en place d'une main-courante hôtelière informatisée

Paramétrage des fichiers de base, les produits

Les points de vente et les caissiers

Les modes de règlement, les groupes de Caff, les taux de Tva

Le cadrage des factures, les normes de facturation

Pratique de base d'une main-courante hôtelière informatisée

Arrivée des clients individuels et des groupes (saisie, modif, annul, confirm)

Facturation automatique et manuelle (saisie, modif, annul, édition, contrôle)

Factures master et extras

Transfert de compte à compte

Règlements de factures (saisie, modif, annul, contrôle)

Gestion comptes Débiteur (Suivi cptes, règlements différés)

Balance AGEE, échéanciers débiteur, historique règlements

Courriers débiteurs, relances, relevés factures (Interface Word)

Analyse des résultats

Edition, analyse et exploitation des documents de résultats

Suivi des clients

Détail des règlements

Module Réservation Hôtel

Présentation	La bonne tenue du planning de réservation dans un hôtel devient complexe et stratégique. Pour s'adapter aux E-réservations, dans le respect de la législation, l'informatique reste un outil indispensable qu'il faut maîtriser à tous les niveaux.
Objectifs	Plannifier, optimiser les réservations directes ou internet sur logiciel Vega.
Public concerné	Toute personne de l'entreprise exerçant dans le service réservation de l'hôtel.
Pré-requis	La connaissance des fonctions et du métier de réceptionniste est requise. Une simple connaissance du fonctionnement de base d'un ordinateur est préférable. (Windows).
Accessibilité	Pour les formations présentielle sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)
Modalités et Délais d'accès	Délais pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé Délais pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la prise en charge.
Durée	1 journée soit 7 heures
Moyens	Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et /ou en fichier PDF Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).
Évaluation	Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation". Fiche d'évaluation des acquis à l'issue de la formation sous forme de Quiz et QCM. Feuille de présence émarginée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.
Sanction finale	Attestation de fin de formation
Tarif journée de Formation	800,00 € HT, soit 960 € TTC par jour
Programme	Présentation Présentation générale du logiciel Vega Matériel requis, risques et sécurité des données

Mise en place d'un planning hôtelier informatisé

Paramétrage des fichiers de base, (chambres, types de chambre, ...)

Les Saisons, les tarifs

Les Agences ou Tour Operator

Le cadrage des factures pro-forma, les mails de confirmation

Pratique de base d'un planning hôtelier informatisée

Réservations des clients individuels et des groupes (saisie, modif, annul, confirm)

Réservations des clients agence (saisie, modif, annul, confirm)

Préparation facturation, Emission d'un pro-forma

Cadrage fiche police et fiche réservation

Envoi de mails ou courriers de confirmation, réception arrhes, ...

Gestion des arrhes (Solde, suivi)

Les plannings

Planning par chambre, par type

Planning prévisionnel

Planning des effectifs

Planning Etages

Plannings divers

Module Main-Courante Restaurant

Présentation	La gestion de la facturation dans un restaurant devient complexe. Pour s'adapter aux exigences des clients, dans le respect de la législation, l'informatique reste un outil indispensable qu'il faut maîtriser à tous les niveaux.
Objectifs	Analyser, comprendre et maîtriser les mécanismes de la main-courante restaurant, sur logiciel informatique Vega.
Public concerné	Toute personne de l'entreprise exerçant à la caisse du restaurant.
Pré-requis	La connaissance des fonctions et du métier de restauration est requise. Une simple connaissance du fonctionnement de base d'un ordinateur est préférable. (Windows).
Accessibilité	Pour les formations présentiels sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)
Modalités et Délais d'accès	Délais pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé Délais pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la prise en charge.
Durée	1 journée soit 7 heures
Moyens	Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et /ou en fichier PDF Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).
Évaluation	Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation". Fiche d'évaluation des acquis à l'issue de la formation sous forme de Quiz et QCM. Feuille de présence émarginée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.
Sanction finale	Attestation de fin de formation
Tarif journée de Formation	800,00 € HT, soit 960 € TTC par jour
Programme	Présentation Présentation générale du logiciel Vega Matériel requis, risques et sécurité des données

Mise en place d'une main-courante restaurant informatisée

Paramétrage des fichiers de base, les produits

Les points de vente et les caissiers

Les modes de règlement, les groupes de Caff, les taux de Tva

Le cadrage des factures, les normes de facturation

Pratique de base d'une main-courante restaurant informatisée

Cahier des réservations

Facturation manuelle (saisie, modif, annul, édition, contrôle)

Partage de factures

Transfert de table à table

Règlements de factures (saisie, modif, annul, contrôle)

Gestion comptes Débiteur (Suivi cptes, règlements différés)

Balance AGEE, échéanciers débiteur, historique règlements

Courriers débiteurs, relances, relevés factures (Interface Word)

Analyse des résultats

Edition, analyse et exploitation des documents de résultats

Remontée de cave

Détail des règlements

Contrôle de caisse

Statistiques diverses

Module Stock

Présentation	La gestion de stock est primordiale pour tout établissement. Afin de maîtriser les coûts et la consommation de chaque service, l'informatique reste un outil indispensable qu'il faut maîtriser à tous les niveaux.
Objectifs	Analyser, comprendre et maîtriser les mécanismes d'une gestion des stocks, sur logiciel informatique Vega.
Public concerné	Toute personne de l'entreprise désirant gérer un stock de l'établissement.
Pré-requis	La connaissance des fonctions et du métier d'économe est requise. Une simple connaissance du fonctionnement de base d'un ordinateur est préférable. (Windows).
Accessibilité	Pour les formations présentiels sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session).
Modalités et Délais d'accès	Délais pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé Délais pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la prise en charge.
Durée	1 journée soit 7 heures
Moyens	Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et /ou en fichier PDF Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).
Évaluation	Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation". Fiche d'évaluation des acquis à l'issue de la formation sous forme de Quiz et QCM. Feuille de présence émargée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.
Sanction finale	Attestation de fin de formation
Tarif journée de Formation	800,00 € HT, soit 960 € TTC par jour
Programme	Présentation Présentation générale du logiciel Vega Matériel requis, risques et sécurité des données

Mise en place d'une gestion de stock informatisée

Paramétrage des fichiers de base, les produits, les fiches techniques
Les lieux de stockage, les familles et s/familles de produits
Les fiches fournisseurs
Les listings fournisseurs, produits, les mercuriales

Pratique de base d'une gestion de stock informatisée

Les commandes auprès des fournisseurs
Les livraisons de produits
Les Factures fournisseurs
Les cessions inter-lieux de stockage
Préparation de l'inventaire
Saisie de l'inventaire

Analyse des résultats

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

Module Séminaire

Présentation	Le service Séminaire ou Banqueting est une activité parallèle très important de nos jours. Pour s'adapter aux exigences des clients, dans le respect de la législation, l'informatique reste un outil indispensable qu'il faut maîtriser à tous les niveaux.
Objectifs	Analyser, comprendre et maîtriser les mécanismes de la réservation et maintenance séminaire sur logiciel informatique Vega.
Public concerné	Toute personne de l'entreprise exerçant dans le service Banqueting.
Pré-requis	La connaissance des fonctions et du métier du banquet est requise. Une simple connaissance du fonctionnement de base d'un ordinateur est préférable. (Windows).
Accessibilité	Pour les formations présentiels sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)
Modalités et Délais d'accès	Délais pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé Délais pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la prise en charge.
Durée	1 journée soit 7 heures
Moyens	Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et /ou en fichier PDF Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).
Évaluation	Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation". Fiche d'évaluation des acquis à l'issue de la formation sous forme de Quiz et QCM. Feuille de présence émargée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.
Sanction finale	Attestation de fin de formation
Tarif journée de Formation	800,00 € HT, soit 960 € TTC par jour

Programme

Présentation

Présentation générale du logiciel Vega
Matériel requis, risques et sécurité des données

Mise en place d'une main-courante restaurant informatisée

Paramétrage des fichiers de base, les produits
Les salles de séminaires, le matériel à disposition
Les modes de règlement, les groupes de Caff, les taux de Tva
Le cadrage des factures, les normes de facturation

Pratique de base d'une main-courante restaurant informatisée

Planning des réservations Salles
Arrivée d'un client individuel ou groupe
Facturation manuelle (saisie, modif, annul, édition, contrôle)
Règlements de factures (saisie, modif, annul, contrôle)
Gestion comptes Débiteur (Suivi cptes, règlements différés)
Balance AGEE, échéanciers débiteur, historique règlements
Courriers débiteurs, relances, relevés factures (Interface Word)

Analyse des résultats

Edition, analyse et exploitation des documents de résultats
Statistiques Salle
Détail des règlements
Contrôle de caisse
Statistiques diverses

Module Spa

Présentation	Le service Spa dans l'hôtellerie est en plein expansion. Pour s'adapter aux exigences des clients, dans le respect de la législation, l'informatique reste un outil indispensable qu'il faut maîtriser à tous les niveaux.
Objectifs	Analyser, comprendre et maîtriser les mécanismes de la réservation et maintenance Spa sur logiciel informatique Vega.
Public concerné	Toute personne de l'entreprise exerçant dans le service Spa de l'établissement.
Pré-requis	La connaissance des fonctions et du métier dans le Spa est requise. Une simple connaissance du fonctionnement de base d'un ordinateur est préférable. (Windows).
Accessibilité	Pour les formations présentiels sur site au sein même de l'établissement client : prévoir une salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Adaptation possible en fonction du type de handicap (nous prévenir au moins 15 j avant le début de la session)
Modalités et Délais d'accès	Délais pour commencer la formation : 4 semaines minimum à prévoir après réception du devis signé Délais pour l'inscription : 10 jours minimum avant la formation pour la prise en charge.
Durée	1 journée soit 7 heures
Moyens	Un ordinateur, vidéoprojecteur, un support de cours papier et /ou en fichier PDF. Travail (démonstration par le formateur + mise en pratique sur des cas concrets par les stagiaires) sur copie de la base réelle (BASE FORMATION).
Évaluation	Questions orales et exercices d'application à effectuer sur base de données "formation". Fiche d'évaluation des acquis à l'issue de la formation sous forme de Quiz et QCM. Feuille de présence émarginée par le(s) stagiaire(s) et le formateur.
Sanction finale	Attestation de fin de formation
Tarif journée de Formation	800,00 € HT, soit 960 € TTC par jour

Programme	Présentation Présentation générale du logiciel Vega
-----------	---

Matériel requis, risques et sécurité des données

Mise en place d'une main-courante restaurant informatisée

Paramétrage des fichiers de base, les produits

Les cabines et les thérapeutes

Les modes de règlement, les groupes de Caff, les taux de Tva

Le cadrage des factures, les normes de facturation

Pratique de base d'une main-courante restaurant informatisée

Planning des réservations

Facturation manuelle (saisie, modif, annul, édition, contrôle)

Partage de factures

Règlements de factures (saisie, modif, annul, contrôle)

Gestion comptes Débiteur (Suivi cptes, règlements différés)

Balance AGEE, échéanciers débiteur, historique règlements

Courriers débiteurs, relances, relevés factures (Interface Word)

Analyse des résultats

Edition, analyse et exploitation des documents de résultats

Statistiques Cabines

Détail des règlements

Contrôle de caisse

Statistiques diverses

Organisation :

Formateur : M. CHALLENGEAS David, Formateur salarié de la société **MICR'OC INFORMATIQUE**
M. ARNAUD Frédéric, Formateur indépendant.

Contact formation : M. GUILLE Jean-Luc au 06 33 32 17 28 / 05 62 79 27 40 mail : jlg@microc.fr

Nombre de stagiaires : A partir de 4 stagiaires et au sein même de l'établissement client, prévoir une salle dédiée à la formation, accessible aux personnes à mobilité réduite, équipée d'un vidéoprojecteur ou d'une connection HDMI + écran.

Organigramme :

Jean-Luc GUILLE
gérant

- Etablissement des dossiers formation (devis, convention, programme)
- Organisation des formations
- Prise en compte des besoins des personnes à mobilité réduite

David CHALLENGEAS
FREDERIC ARNAUD
Formateurs

- Formations intra ou inter
- Evaluations et Tests

Bon de commande de Formation

Modules

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

Nbr de jours _____ x 800,00 € HT = _____ € HT (Frais déplacement en sus)

Période souhaitée du ____ / ____ / 2022 au ____ / ____ / 2022

Participants

Nom	Prénom

Opca ☐ Akto ☐ Agefos ☐ Agefice ☐ Agefiph

Signature A _____ Le ____ / ____ / ____
+ Tampon