

Ce programme de formation est approuvé à partir de la version 3.40 du progiciel et des versions ultérieures.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Permettre aux utilisateurs d'être parfaitement autonome dans l'utilisation du logiciel Logiform : contrôle périodique des balances, réalisation de pesées, réconciliations de pesée, consultation des éditions.
- Atteindre le niveau « Utilisateur Peseur ».

PUBLIC

- Peseur : personne amenée à effectuer des contrôles balances, des pesées liées à un ordre de fabrication, des pesées libres, des réconciliations et des réimpressions diverses.
- Niveau débutant.

PRÉREQUIS

- Pas de prérequis particuliers.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Matériel avec logiciel installé. Matériel mis à la disposition du stagiaire, dans un local isolé offrant des conditions pédagogiques conformes. Lorsque la formation à lieu sur site, les moyens sont mis à disposition par le client. Lorsque la formation a lieu chez Félix Informatique, les moyens sont mis à disposition par l'organisme de formation.
- Support de formation fourni par Félix Informatique.

DURÉE ET ORGANISATION

- La formation d'une durée de sept (7) heures sera effectuée sur une (1) journée, incluant une évaluation continue de l'acquis des connaissances du stagiaire par le formateur. À la fin de la journée, un débriefing sera effectué.
- Le nombre de stagiaire est volontairement limité à 6 personnes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Les objectifs de cette formation sont traités dans différents thèmes/chapitres qui sont évalués à chaque étape par la méthode la plus adaptée au sujet.

HORAIRES

- Les dates de formation sont précisées sur la convention de formation. Les horaires sont habituellement de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, cependant ils peuvent être adaptés en fonction des contraintes du client.

LIEU

- Lieu de formation défini dans la convention de formation.
- Dans le cas où la formation se déroule chez Félix, notre salle de formation est conforme aux exigences suivantes :
 - Obligations légales de sécurité et d'hygiène (incendie, évacuation, ventilation, ...)
 - Accueil d'au moins 8 personnes : stagiaires et formateur(s) (avec tables et chaises)
 - Mise à disposition d'un vidéoprojecteur et d'un écran de projection et d'un tableau blanc.
 - Mise en place d'un poste informatique avec le logiciel par stagiaire
 - Accès WIFI
- Dans le cas où la formation en lieu dans vos locaux, assurez-vous que les points précédents soient aussi respectés.

ACCESSIBILITÉ

- Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation) sont prises en compte selon les cas. (Voir annexe particulière pour les formations intra sociétés et formations à distance)
- Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

DÉLAI D'ACCÈS

- La durée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation de formation est définie en concertation avec le client en fonction des contraintes techniques et organisationnelles et de la disponibilité des 2 parties.

REPORT / ANNULATION

- Les conditions de report/annulation (délais et frais) et autres informations sont détaillées dans nos Conditions Générales de Vente disponibles sur notre site www.felix.fr/cgv.

TARIFS

- Formation à partir de : [accéder aux tarifs en vigueur en cliquant ici](#).
- Nous consulter pour tout devis. Maximum 6 personnes.

FORMATEUR

- La formation sera assurée par un(e) formateur(trice) LOGIFORM habilité(e) par les procédures de qualification Félix Informatique.
- Son nom est précisé sur la convention de formation.
- Le formateur prendra contact avec le responsable de la formation coté client, quelques jours avant afin de valider les spécificités techniques et fonctionnelles de la formation.

TYPE DE FORMATION

- Formation standard
- Formation personnalisée

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- À travers les exercices pratiques et les questions orales proposés à l'issue de chaque module, le formateur valide avec les stagiaires que :
 - les connaissances minimales ont été acquises par tous,
 - l'ensemble des stagiaires pourra utiliser la fonctionnalité en toute autonomie.
- À l'issue de la formation, une évaluation globale est réalisée, d'une part par les stagiaires, d'autre part par le formateur.

CERTIFICATION

- Un certificat de formation individuel sera remis au stagiaire sous conditions d'aptitudes à remplir les objectifs définis.

CONTENU DE LA FORMATION

A. Évaluation Initiale

Objectif : Validation des prérequis à la formation

Durée : 0 h 15

Points abordés :

- En complément de la vérification effectuée en amont de la formation le formateur fera un tour de table pour s'enquérir du niveau de chaque stagiaire par rapport aux prérequis.
- Une présentation du plan de formation sera effectuée.
- Validation des contraintes exprimées lors de la prise de contact (contraintes horaires, aménagements pour les personnes en situation de handicap, ...).

B. Présentation générale du logiciel

Objectif : Prise en main de l'ergonomie du logiciel

Durée : 0 h 15

Points abordés :

- Lancement du logiciel et connexion
- Présentation générale de l'écran principal (menus, raccourcis, etc...)

Phase pratique :

- B.1. Lancer Logiform et s'y connecter avec ses identifiants
- B.2. Savoir naviguer dans le menu principal et la barre d'outils pour accéder aux fonctions souhaitées dans le logiciel

C. Contrôle balance

Objectif : Savoir effectuer un contrôle de la balance pour s'assurer de sa conformité avant d'effectuer des pesées

Durée : 0 h 30

Points abordés :

- Le contrôle journalier
- Le contrôle périodique

Phase pratique :

- C.1. Effectuer un contrôle journalier d'une balance
- C.2. Effectuer un contrôle périodique d'une balance

D. Réalisation d'une pesée

Objectif : Maîtriser les différentes possibilités de pesée existant dans le logiciel

Durée : 3 h 30

Points abordés :

- La pesée par ordre de fabrication
- Les différents cas de pesée (pesée classique, pesée partielle, pesée forcée, matière à ne pas peser, matière ne gérant pas les stocks, matières en traçabilité simple, matière conditionnée, fin de lot, solde manuel, repesée, pesée par soutirage, fusion des reliquats)
- La pesée par formule / matière
- La pesée supplémentaire
- La pesée pour mise à jour des stocks

Phase pratique :

- D.1. Choisir sa pesée à effectuer en fonction de l'OF
- D.2. Choisir sa pesée à effectuer en fonction la formule/matière
- D.3. Effectuer une pesée classique
- D.4. Effectuer une pesée partielle
- D.5. Effectuer une pesée forcée
- D.6. Effectuer une repesée
- D.7. Effectuer une pesée supplémentaire
- D.8. Effectuer une pesée hors OF

E. Réconciliation / fabrication

Objectif : Maîtriser la réconciliation après la pesée

Durée : 1 h 00

Points abordés :

- Comprendre l'intérêt de la réconciliation
- Savoir effectuer une réconciliation depuis le PC
- Savoir effectuer une réconciliation depuis le PDA
- Savoir effectuer une fabrication depuis le PC
- Savoir effectuer une fabrication depuis le PDA

Phase pratique :

- E.1. Effectuer la réconciliation d'un OF dont la pesée est terminée
- E.2. Effectuer la fabrication d'un OF réconcilié

F. Éditions

Objectif : Restituer les informations de la base de données sous différentes formes

Durée : 1 h 00

Points abordés :

- Les éditions liées aux balances et à leurs contrôles
- Les éditions liées aux pesées (ticket de pesée, PV de formulation, ...)

Phase pratique :

- F.1. Réimprimer le contrôle balance effectuer à une date donnée
- F.2. Réimprimer tous les documents utiles relatifs à une pesée (tickets de pesée, PV de formulation)

G. Débriefing de fin de formation

Objectif : Aborder avec les stagiaires leur ressenti sur la formation et la mise en œuvre dans leur fonction

Durée : 0 h 30

Points abordés :

- Débriefing de fin de stage.

Phase pratique :

- G.1. Tour de table des différents stagiaires
- G.2. Evaluation de la formation sous format papier ou via notre site