



# Plateforme métier

odoo

v19

Mise en situation

# SENSORIA



# Remarques méthodologiques

La mise en situation **Sensoria** aborde les fonctionnalités suivantes :



- Initialisation d'odoo ;
- Gestion des approvisionnements ;
- Gestion des ventes ;
- Gestion de la comptabilité et des immobilisations ;
- Gestion des ressources humaines et de la paie ;
- Gestion de la CRM (y compris sondage et emailing) ;
- Initiation à la gestion de site Web et de l'e-commerce ;
- Gestion de projets ;
- Gestion documentaire ;
- Gestion des droits d'accès.

## 1. Pédagogiquement deux solutions sont possibles :

1. Réaliser les entraînements ayant trait à la société **Made-Style**, assisté des fiches ressources. (Environ 15 h\*) puis consolider les acquis par la réalisation de la mise en situation **Sensoria** en autonomie (environ 20 h\*).
  2. Réaliser directement la mise en situation **Sensoria** (25 h) dans le cadre d'un apprentissage en autonomie. L'étudiant peut recourir aux fiches ressources.
2. Chaque entraînement de la société Made-Style comporte un code (1-03 ou 2-05...). Il renvoie au numéro de la fiche et de la vidéo à consulter sur la plateforme pour réaliser le travail demandé.
3. Pour réaliser les travaux relatifs aux sociétés **Made Style** et **Sensoria**, chaque étudiant doit créer ses propres entreprises dans l'application. Les bases de données sont ensuite construites et enrichies progressivement au fur et à mesure des activités et des exercices réalisés. Il n'est donc pas nécessaire de disposer d'entreprises préinstallées avant le début de la formation, celles-ci étant créées par l'étudiant dans le cadre de son apprentissage.

*Nous privilégions cette approche afin que l'étudiant comprenne pleinement la démarche de mise en œuvre ainsi que l'organisation globale de ce type d'application. Notre objectif n'est pas de former un simple utilisateur, mais de lui permettre d'acquérir une véritable compréhension de la structure des bases de données, de leur organisation, de leurs paramétrages et de leur fonctionnement. Cette démarche favorise une meilleure maîtrise de l'outil et développe son autonomie dans la gestion et l'administration de l'application.*

4. En début de formation, l'étudiant doit créer, dans son espace personnel, deux dossiers de sauvegarde intitulés **odoo-Sensoria** et **odoo-Made-Style**. Il y enregistrera l'ensemble des documents générés au cours des travaux pratiques (fichiers PDF, exports, rapports, captures d'écran et autres documents utiles). Cette organisation lui permettra de conserver une trace de ses réalisations et de faciliter le suivi de sa progression.
5. Les séquences pédagogiques ont été conçues selon une progression logique permettant une découverte progressive des fonctionnalités de l'application. Il est donc recommandé de réaliser les exercices dans l'ordre indiqué par leur numérotation. Toutefois, certaines séquences peuvent être réorganisées en fonction des besoins de la formation. Les modules de CRM et de gestion de projet, notamment, peuvent être abordés indépendamment des autres modules sans nuire à la compréhension de l'ensemble.

\* Les durées indiquées correspondent à une mise en œuvre complète d'odoo.

# Sommaire

|                    |                                                                               |      |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|
|                    | <b>Initialisation de l'application</b>                                        |      |
| <b>Séquence 1</b>  | Initialiser l'entreprise, la banque, l'exercice comptable, les documents      | 20'  |
| <b>Séquence 2</b>  | Initialiser les comptes et les journaux comptables                            | 30'  |
|                    | <b>Gestion des approvisionnements</b>                                         |      |
| <b>Séquence 3</b>  | Gérer les fournisseurs                                                        | 40'  |
| <b>Séquence 4</b>  | Gérer les catégories d'articles                                               | 10'  |
| <b>Séquence 5</b>  | Gérer les articles                                                            | 50'  |
| <b>Séquence 6</b>  | Saisir un inventaire des stocks physique                                      | 12'  |
| <b>Séquence 7</b>  | Gérer la chaîne des achats                                                    | 55'  |
| <b>Séquence 8</b>  | Afficher des statistiques                                                     | 20'  |
|                    | <b>Gestion des ventes</b>                                                     |      |
| <b>Séquence 9</b>  | Gérer les clients                                                             | 40'  |
| <b>Séquence 10</b> | Gérer les catégories de clients et les tarifs                                 | 40'  |
| <b>Séquence 11</b> | Gérer la chaîne de ventes                                                     | 1h10 |
| <b>Séquence 12</b> | Réaliser des avoirs sur retour de marchandises                                | 30'  |
| <b>Séquence 13</b> | Réaliser des avoirs financiers                                                | 20'  |
| <b>Séquence 14</b> | Réaliser des opérations de synthèse                                           | 45'  |
| <b>Séquence 15</b> | Afficher des statistiques commerciales et exporter des données                | 30'  |
|                    | <b>Gestion comptable</b>                                                      |      |
| <b>Séquence 16</b> | Initialiser la comptabilité                                                   | 30'  |
| <b>Séquence 17</b> | Saisir des écritures courantes                                                | 30'  |
| <b>Séquence 18</b> | Gérer les immobilisations                                                     | 30'  |
| <b>Séquence 19</b> | Letttrer les comptes                                                          | 20'  |
| <b>Séquence 20</b> | Réaliser un rapprochement bancaire (état de rapprochement)                    | 30'  |
| <b>Séquence 21</b> | Réaliser une déclaration de TVA                                               | 30'  |
| <b>Séquence 22</b> | Saisir les écritures d'inventaire et éditer le bilan et le compte de résultat | 30'  |
|                    | <b>Gestion des ressources humaines et de la paie</b>                          |      |
| <b>Séquence 23</b> | Gérer les employés                                                            | 50'  |
| <b>Séquence 24</b> | Recruter un salarié (procédure)                                               | 50'  |
| <b>Séquence 25</b> | Paramétrer la paie et la comptabilisation de la paie                          | 50'  |
| <b>Séquence 26</b> | Créer les bulletins de salaires                                               | 55'  |
| <b>Séquence 27</b> | Gérer les congés, les absences, les notes de frais                            | 50'  |
|                    | <b>CRM</b>                                                                    |      |
| <b>Séquence 28</b> | Suivre la prospection (pistes et opportunités)                                | 50'  |
| <b>Séquence 29</b> | Réaliser un sondage                                                           | 50'  |
|                    | <b>Site Web et e-commerce</b>                                                 |      |
| <b>Séquence 30</b> | Paramétrer la page d'accueil et mettre en ligne des produits                  | 50'  |
|                    | <b>Gestion de projet</b>                                                      |      |
| <b>Séquence 31</b> | Gérer les projets et les tâches                                               | 50'  |