Accélérons
votre croissance grâce
au numérique.

SYLOB

Catalogue de formation

Février 2025

OBILOG
15, route de Nanfray – 74960 CRAN GEVRIER
Standard : 04 50 69 30 67– Courriel : contact@obilog.fr
www.obilog.fr

CATALOGUE DE FORMATION

Nous proposons des formations à destination des salariés des entreprises clientes de l'ERP Sylob, sur les fonctionnalités standards de SYLOB.

De l'apprentissage au perfectionnement, nos formations vous apportent la solution pour utiliser pleinement nos progiciels.

La société OBILOG est un organisme de formation enregistrée sous le numéro (NDA) 82740167474 auprès du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat) et est certifiée Qualiopi (N°F1924-1) depuis 13/10/2023 2022.

Si votre entreprise cotise dans le cadre de la formation continue, vous pouvez prétendre à une prise en charge totale ou partielle de votre formation par votre opérateur de compétences.

Tous les points listés ci-dessous concernent l'ensemble de nos programmes.

Durée : 3,5 heures la demi-journée ou 7 heures la journée

Participants : de 1 à 8 stagiaires

Lieu : en entreprise ou en distanciel (formation synchrone)

Délai moyen : 6 semaines à réception de la commande

Tarif : sur demande

Situation de handicap : nous pouvons adapter nos formations aux contraintes relatives à une situation de handicap pour un ou plusieurs stagiaires. Il convient dans ce cas de nous en faire part dès l'inscription afin que nous étudiions avec vous la solution la mieux adaptée.

Contact : backoffice@obilog.fr

Pour nous joindre :

Pour toute demande relative à une offre de formation, vous pouvez contacter notre service formation au 04 50 69 30 67.

Ou encore

OBILOG
PAE du Levray
15, route de Nanfray
74960 – CRAN GEVRIER

LISTE DES FORMATIONS

Classement par le code de la formation.

1_PLAN_INITIATION A SYLOB – 0,5 JOUR

> Être informé du process de Sylob, Utiliser l'ergonomie de Sylob.

2_PLAN_ADMINISTRATION SYSTEME – 1 JOUR

> Administrer Sylob.

3_PLAN_INTERROGER LE SYSTEME D'INFORMATIONS – 1 JOUR

> Créer des statistiques nécessaires à la gestion de l'entreprise.

4_PLAN_PERSONNALISATIONS – 1 JOUR

> Personnaliser Sylob.

5_PLAN_WORKFLOW – 0,5 JOUR

> Construire des flux d'information (envoi, réception d'informations au déclenchement d'une action).

6_PLAN_LDAP – 0,5 JOUR

> Gérer le LDAP sous Sylob.

7_PLAN_TABLEAUX DE BORD – 0,5 JOUR

> Gérer des reportings.

8_PLAN_EDI – 1 JOUR

> Importer/exporter/traiter des données dans Sylob par EDI.

9_PLAN_WEBSERVICE – 1 JOUR

> Découvrir les données relatives aux webservices. Envoyer / recevoir des données avec les webservices.

10_PLAN_CONFIGURATEUR – 2 JOURS

> Créer/modifier un questionnaire et des formules associées.

11_PLAN_JASPER – 2 JOURS

> Préparer des états standards et états simples.

12_PLAN_GED – 0,5 JOUR

> Organiser la GED Sylob.

13_PLAN_PROCESSUS DE VALIDATION DOCUMENTAIRE – 0,5 JOUR

> Etablir un processus de validation documentaire.

14_PLAN_ECRANS_APPS – 0,5 JOUR

> Maîtriser l'ergonomie de APPS. Utiliser les activités et actions standard de APPS.

15_PLAN_ACTIVITES_ACTIONS_APPS – 0,5 JOUR

> Créer des activités. Créer des actions.

16_PLAN_GESTION DES TIERS – 1 JOUR

> Gérer des fiche tiers (Clients / Fournisseurs).

17_PLAN_ARTICLES – 0,5 JOUR

> Gérer des articles.

18_PLAN_DONNEES TECHNIQUES – 0,5 JOUR

> Gérer les centres de charges (Postes). Gérer les données techniques. Gérer les coûts.

19_PLAN_OUTILLAGE – 0,5 JOUR

> Gérer les outillages (ou outils).

20_PLAN_IMPORT CAO – 1 JOUR

> Réaliser des imports de nomenclature dans Sylob.

21_PLAN_STOCKS – 0,5 JOUR

> Gérer les stocks.

22_PLAN_INVENTAIRE ET SITUATION DE STOCK – 0,5 JOUR

> Gérer des inventaires. Gérer des stocks.

23_PLAN_TRAÇABILITE LOTS ET SERIE – 0,5 JOUR

> Gérer la traçabilité des articles.

24_PLAN_VENTES – 1 JOUR

> Gérer le flux des ventes.

25_REGLEMENTS ET LITIGES CLIENTS – 0,5 JOUR

> Gérer les règlements des clients. Gérer les litiges des clients.

26_PLAN_RELANCE CLIENT – 0,5 JOUR

> Gérer les relances des clients.

28_PLAN_TVA DEB DES – 0,5 JOUR

> Gérer la déclaration de TVA, Gérer la déclaration d'échanges de biens et de services.

29_PLAN_TAXES – 0,5 JOUR

> Gérer les taxes.

30_PLAN_CRM – 0,5 JOUR

> Gérer la GRC (Gestion de la relation client).

31_PLAN_DEVIS TECHNIQUE – 0,5 JOUR

> Gérer les devis techniques.

32_PLAN_OFFRE HIERARCHIQUE – 0,5 JOUR

> Gérer les offres hiérarchiques.

33_PLAN_ACHATS – 1 JOUR

> Gérer le flux des achats.

34_PLAN_REGLEMENTS ET LITIGES FOURNISSEUR – 0.5 JOUR

> Gérer les règlements des fournisseurs. Gérer les litiges des fournisseurs.

36_PLAN_NOTES DE FRAIS – 0.5 JOUR

> Gérer les notes de frais.

37_PLAN_CALCUL DES BESOINS NETS – 0.5 JOUR

> Gérer le calcul des besoins nets (CBN).

38_PREVISIONS DE VENTE ET PLAN D'APPROVISIONNEMENT – 0.5 JOUR

> Gérer les prévisions de vente et plans d'approvisionnement.

39_PLAN_CALCUL DES BESOINS BRUTS – 0.5 JOUR

> Gérer le calcul des besoins brut (CBB).

40_PLAN_PIC – 0.5 JOUR

> Gérer le Plan Industriel et Commercial. Gérer le Programme Directeur de Production.

41_PLAN_PRODUCTION – 2 JOURS

> Gérer le flux de production.

42_PLAN_FAI – 0.5 JOUR

> Gérer les F.A.I. (First Article Inspection).

43_PLAN_AFFAIRES – 1 JOUR

> Gérer les affaires.

44_PLAN_PLANIFICATION – 0.5 JOUR

> Planifier les ressources et les besoins à capacité infinie.

47_PLAN_QUALITE – 0.5 JOUR

> Gérer le flux qualité.

48_PLAN_TRANSPORT – 0.5 JOUR

> Gérer le flux de transport.

49_PLAN_LOGISTIQUE – 0.5 JOUR

> Gérer le flux logistique.

50_PLAN_SAV – 1 JOUR

> Gérer le flux du service après-vente.

51_PLAN_SOUS TRAITANCE – 0.5 JOUR

> Gérer le flux de sous-traitance.

52_PLAN_ATELIER – 1 JOUR

> Utiliser le module ATELIER sur différents terminaux.

53_PLAN_COMPTABILITE AUXILIAIRE – 1 JOUR

> Gérér l'interface de la comptabillité.

54_PLAN_COMPTABILTE GENERALE – 2 JOURS

> Gérér la comptabilité générale.

55_PLAN_COMPTABILITE ANALYTIQUE – 1 JOUR

> Gérér la comptabilité analytique.

56_PLAN_COMPTABILITE BUDGETAIRE – 0.5 JOUR

> Gérer des budgets sur des comptes généraux ou analytiques.

57_PLAN_IMMOBILISATIONS – 0.5 JOUR

> Gérer les immobilisations.

58_PLAN_RESSOURCES HUMAINES – 0.5 JOUR

> Créer/modifier un questionnaire et des formules associées.

59_PLAN_GMAO – 0.5 JOUR

> Gérer la maintenance assistée par ordinateur.

60_PLAN_MULTI - INTER SOCIETES – 2 JOURS

> Gérer le multi / Inter-société.

61_PLAN_AUTOMOBILE – 1 JOURS

> Gérer le flux automobile.

64_PLAN_QUICKSIGHT – 2 JOURS

> Créer et diffuser des états de reporting à partir de Quicksight.

65_PLAN_MIGRATION S7 - S9 – 2 JOURS

> Importer/exporter/traiter des données de SYLOB 7 vers Sylob 9.

Méthodologie starter

FORMATION STARTER PERSONNALISATION – 1 H

> Personnaliser Sylob.

FORMATION STARTER INTERROGER SYSTEME D'INFORMATION – 2 H

> Créer des statistiques nécessaires à la gestion de l'entreprise.

FORMATION STARTER CRM – 0.5 JOUR

> Créer et diffuser des états de reporting à partir de Quicksight.

FORMATION STARTER QUALITE – 1 H

> Gérer le flux qualité.

FORMATION STARTER SUIVI ATELIER – 1 H

> Utiliser le module atelier sur différents terminaux.

FORMATION STARTER AFFAIRES – 0.5 JOUR

> Gérer les affaires.

FORMATION STARTER - PARAMETRAGE DE L'APPLICATION – 0.5 JOUR

> Paramétrer les informations essentielles au bon fonctionnement de Sylob 5 et administrer Sylob.

FORMATION STARTER - REQUETEUR ET PERSONNALISATION – 0.5 JOUR

> Maitriser le requêteur et certains outils de personnalisation.

FORMATION STARTER - CONCEPTION ET STOCK – 0.5 JOUR

> Gérer des articles. Construire des données techniques (Gammes et nomenclatures). Consulter et piloter le stock

FORMATION STARTER - FLUX ACHAT– 0.5 JOUR

> Gérer un flux d'achat depuis la gestion des fournisseurs en passant par les commandes fournisseurs, les réceptions et jusqu'au rapprochement de facture fournisseur sur réception.

FORMATION STARTER - FLUX VENTE ET AVANT-VENTE – 0.5 JOUR

> Gérer un flux de vente depuis la CRM en passant par les offres, les commandes, les livraisons et jusqu'aux factures clients.

FORMATION STARTER - PRODUCTION ET SUIVI D'ATELIER – 0.5 JOUR

> Gérer un flux de production de la génération des OF jusqu'à la cloture des OF en passant par les consommations de composants et les pointages de temps sur OF.

FORMATION STARTER - TRAÇABILITE ET QUALITE – 0.5 JOUR

> Gérer des Fiches de Non-Conformité, des plans d'actions qualité et la traçabilité.