Cap info groupe

Programme de Formation

optim'BTP
SIMPLEMENT OPTIMAL

Programme de Formation

OPTIM' BTP

Date de mise à jour : 05/01/2026

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE FORMATION

- Savoir créer des éléments de structure (Client, Prospect, Fournisseur, Article, Ouvrage, ...)
- Maitriser la saisie des documents de vente et d'achat, leurs règlements et leur comptabilisation
- Gérer les chantiers, les stocks, les interventions et les contrats
- Maitriser la planification des chantiers, des interventions et des ressources employées
- Utiliser le C.R.M.

PREREQUIS & PUBLIC CONCERNE

Pour suivre ce stage de formation, les stagiaires doivent posséder de bonnes connaissances en informatique de base, des règles de sécurité des données et de gestion commerciale.

EVALUATION DE LA FORMATION

L'évaluation des connaissances est réalisée de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors des exercices pratiques.

ACCESSIBILITÉ : Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En amont de la formation, nous définissons ensemble comment vous proposer le parcours le plus adapté.

DUREE ESTIMEE DE LA FORMATION : 9,5 jours (66 heures et 30 minutes)

MODALITÉ D'ACCÈS : Vous pouvez vous inscrire auprès de votre chargé de clientèle ou par e-mail sur contact@groupecapinfo.fr

DÉLAI D'ACCÈS : 1 mois (estimatif). Lors de votre inscription, nous convenons ensemble de la date de votre session de formation en fonction de vos disponibilités et de celles de nos formateurs.

TARIFS : A partir de **950 euros HT/jour pour un groupe de 8 personnes maximum** (au-delà, nous contacter)

CONTACTS : Groupe CAP INFO : 05.57.77.82.04 – Adresse : 23 Avenue du Mirail, 33370 Artigues-près-Bordeaux

Programme de Formation

OPTIM' BTP

PROGRAMME DETAILLE DE LA FORMATION ET OBJECTIFS

Base du Programme 07H00 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Paramétrer l'ouverture et accès
- Découvrir l'ergonomie et principes généraux
- Rechercher des affaires et des Tiers
- Commande du ruban suivant les droits
- Gérer des listes : recherche, tri, filtres
- Approche globale et Interaction des différents modules
- Consulter des Affaires/Chantiers
- Gérer l'annuaire (création, modification)
- Gérer électroniquement les documents associés à une affaire, à un tiers, organisation et recherche globale

Suivi commercial 07H00 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Maîtriser l'ergonomie générale, et organiser les différents écrans et gestion des vues
- Connaitre le vocabulaire et les notions associées : Avant-projet, Projet, Prospect, Etats…
- Les types de données gérées : suivi des Appels d'offres, Gestion, suivi des projets et enchaînements des états suivant l'avancement des projets. Études/Devis, Planning de charge, analyses financières …
- Gérer les différents droits d'accès
- Accéder aux éditions
- Détailler chaque fiche projet (Infos Appel d'Offres, Devis, …)
- Gérer les différents opérateurs (Chargé d'affaires, Métreur, Chargé d'études)
- Gérer l'annuaire prospect et client

Gestion de la bibliothéque 07H00 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Naviguer par les fenêtres de la bibliothèque
- Gérer les familles et sous-familles multi-niveaux
- Gérer les types d'articles et les types de salariés
- Comprendre les différents articles (matériaux, MO, sous-traitance, matériel et location, divers)
- Créer un ouvrage simple dans Optim'BTP
- Créer des ouvrages imbriqués (multi-niveaux)
- Gérer les coefficients de pertes et de cadences
- Maîtriser le métré bibliothèque
- Comprendre des droits utilisateurs spécifiques pour modification bibliothèque

Programme de Formation

OPTIM’ BTP

Devis et chiffrage 07H00 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Naviguer dans la liste des pièces de ventes avec regroupements et cumuls par Tiers/Clients, Date, État
- Dupliquer des devis
- Ajouter des lignes, des phases et mise en forme le devis
- Gérer des lignes en option, variante et pour mémoire
- Gérer des versions de devis avec version de référence
- Gérer des frais indirects (Frais annexes)
- Comprendre les feuilles détail déboursé par phase (modification en série du prix, du libellé)
- Comprendre la synthèse financière par phase (modification des coefficients, modification du nombre d’heures)
- Gérer des BPU / Marché à bon de commande et des attachements
- Générer des éditions standards

Ventes, factures et chorus pro 3H30 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Ergonomie générale et organisation des différents écrans.
- Comprendre la gestion du marché de travaux
- Créer/Modifier des situations et saisir l’avancement en quantité ou en pourcentage
- Gérer les acomptes, les retenues de garantie et les paiements directs
- Créer/Modifier une facture directe
- Créer/Modifier une facture en lien avec une situation.
- Préparer/Éditer un décompte général et définitif.
- Comprendre comment caractériser les factures à envoyer sur la plateforme
- Comprendre les liens entre Optim’BTP et Chorus Pro

Achats - Préparation / commande 03H30 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Utiliser la génération assistée de la liste des besoins d’approvisionnement issus de l’étude d’exécution
- Regrouper des achats par type d’approvisionnement et par type de produit/prestation
- Utiliser la Gestion centralisée (Annuaire) des fournisseurs
- Créer des demandes de prix ou demandes d’approvisionnement
- Suivre des pièces et relances
- Générer des commandes par création assistée ou manuelle
- Regrouper des demandes d’achats et les besoins de réapprovisionnement du stock
- Transformer une demande de prix en commande

Programme de Formation

OPTIM' BTP

Achats – Livraison / Facturation 07H00 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Gérer la création d'une base de connaissance pour les métreurs pour recherche du dernier prix d'achat
- Transformer des commandes fournisseurs en BL
- Pointer des BL et factures Fournisseurs
- Gérer des retours fournisseurs
- Saisir des factures/avoirs fournisseurs directs.
- Réaliser un envoi assisté et mettre en GED (Idem demande de prix

Gestion de la sous-traitance 03H30 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Entrer des informations spécifiques à la sous-traitance et des champs complémentaires
- Mettre en GED au niveau du Tiers des documents administratifs obligatoires
- Enregistrer les prestations en directe ou à partir de l'étude
- Générer une demande de prix
- Gérer les retours des offres proposées et choix du sous-traitant
- Budgétiser et passer la commande initiale
- Éditer des documents administratifs (Contrat BTP simplifié, DC4, ...)
- Gérer les attestations attendues (contrôle et suivi de leur validité)
- Établir un Avenant de commande ST
- Suivre la facturation des prestations par le ST (globale ou par chantier)

Matériel 03H30 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Gérer le parc de l'entreprise et le matériel en location
- Réaliser une Fiche matériel : Marque, Modèle, N° de série, Dimension, Chauffeur, État, Dates entrée/sortie, fréquence de visite
- Effectuer le suivi des visites de contrôle (VGP) avec suivi des visites à programmer, visites de maintenance, autres ...
- Enregistrer les coûts (Amortissement, entretien, visite) et des temps d'utilisation pour calcul dynamique des prix de revient réels
- Créer et suivre les affectations (Chantier, absence, visite, entretien) avec calcul des disponibilités et suivi des dates prévisionnelles de retours
- Organiser l'affichage en mode planning (1 à 4 semaines) avec création, modification des affectations par fiche ou cliquer – glisser
- Paramétrer des vues, des filtres ...

Programme de Formation

OPTIM' BTP

Appli mobile 03H30 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Télécharger l'application
- Connecter à ma société et à mon compte utilisateur
- Comprendre le ruban suivant mes droits et mes boutons d'actions
- Connaitre les fonctionnalités liées à ma société
- Consulter les documents salariés
- Connaitre les fonctionnalités de l'activité du jour qui concerne ma société
- Consulter et ajouter des documents chantiers.
- Répondre aux demandes de ma société : demande approvisionnement et/ou matériel
- Saisir la consommation chantier
- Consulter les fiches techniques

Pointage horaire 3H30 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Utiliser des éditions standards
- Gérer, créer des salariés, et des équipes
- Gérer des intérimaires
- Saisir et consulter des pointages horaires
- Réaliser le Pointage hebdomadaire, journalier, par équipe
- Maîtriser la saisie des absences (pointage individuel ou collectif)
- Saisir et consulter des consommations (filtres, Type de pièce, compte tiers, articles, ...)
- Saisir et consulter des situations (compte tiers client, libellés, ...)
- Générer les éditions standards
- Consulter, vérifier et valider les pointages

Conducteurs de travaux 3H30 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Naviguer dans l'ergonomie générale
- Comprendre l'organisation des différents écrans.
- Créer/Modifier des devis simples, avenants et TS
- Gérer les bordereaux de prix, les actualisations et les révisions
- Créer/Modifier des situations et saisir l'avancement en quantité ou en pourcentage

Programme de Formation

OPTIM' BTP

Cotraitance 3H30 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Paramétrer le système et les droits utilisateurs à activer pour la gestion de la cotraitance
- Créer et modifier d'une affaire de cotraitance
- Découvrir l'ergonomie générale et l'organisation de la fiche affaire de cotraitance (onglets, raccourcis)
- Gérer l'annuaire dans l'affaire de cotraitance : ajout, modification, suppression d'un cotraitant ou autre intervenant
- Comparer les particularités du devis de groupement par rapport à un devis classique
- Créer un devis de regroupement, différentes possibilités (par importation d'un devis global au niveau du groupement avec un Excel paramétrable, par importation d'un devis par lot, par saisie directe)
- Utiliser l'écran de ventilation du devis de groupement
- Découvrir l'ergonomie générale de la fiche marché de groupement
- Créer et gérer la facture d'acompte
- Créer et modifier une situation de groupement

Stocks 3H30 (variable selon le profil du/des Stagiaires)

- Créer et modifier des fiches « article » : Type d'article, Type de produit/prestation, Tarif fournisseurs,
- Gérer les commandes par création assistée ou manuelle
- Regrouper les achats par type d'approvisionnement et par type de produit/prestation
- Générer des demandes de prix ou demandes d'approvisionnement
- Gérer des niveaux minimums de stock d'articles
- Mettre à jour des entrées / sorties en lien avec les commandes / BL et les approvisionnements
- Gérer les multi-stocks et dépôts / Emplacements / Positions
- Réaliser les inventaires
- Éditer des éditions pour suivi et valorisation

MOYENS PEDAGOGIQUES

Le stage se déroule dans les locaux de la société, les moyens pédagogiques matériels sont composés d'un matériel standard, de façon à se rapprocher au maximum de la configuration matérielle employée dans la majorité des entreprises. Le stagiaire étudie donc en situation réelle avec un micro-ordinateur par personne.

METHODE PEDAGOGIQUE

Les apports théoriques amenés par le formateur sont appliqués tout au long de la formation par des mises en situation et manipulations sur le logiciel. La méthode utilisée favorise l'interactivité entre le formateur et les stagiaires