

## FORMATION GENSYND

### 1 PLAN DE FORMATION

#### 1.1 Vue d'ensemble

La formation porte sur l'utilisation générale de Gensynd.

Les matinées sont réservées à la présentation des fonctionnalités de Gensynd.

Les après-midis sont consacrées à la mise en pratique et à l'étude poussée de certaines fonctionnalités du logiciel, en fonction des besoins et questions des utilisateurs.

#### 1.2 Utilisation de Gensynd

##### 1.2.1 Principes généraux

Consultation, création, recherches, organisation des données.

##### 1.2.2 Présentation

Consultation des différentes données dans les mandats, utilisation des actions spécifiques à chaque donnée, présentation de toutes les actions disponibles.

##### 1.2.3 Gestion des maquettes courrier et mail

Création de maquettes, utilisation du formatage et des champs de fusion. Mise en pratique dans les dossiers.

##### 1.2.4 Traitements transverses

Tableau de bord, suivi transverse, recherches multi-critères, personnalisation, intégration des mails.

## 1.3 Comptabilité

### 1.3.1 Présentation

Vue global de la gestion de la comptabilité dans Gensynd : comptabilité des mandats et comptabilité transverse.

### 1.3.2 Traitements

Traitements périodiques quotidiens, mensuels, trimestriels et annuels.

Calcul d'intérêts CDC.

Rapprochement.

Remise de chèques, virements.

## 1.4 Passif

### 1.4.1 Présentation

Présentation globale de la gestion des créanciers dans Gensynd.

### 1.4.2 Cycle de gestion des créance dans Gensynd

Création et import des créance, vérification du passif, échanges avec le greffe. Gestion des instances.

## 1.5 Social

### 1.5.1 Présentation

Présentation globale de la gestion des salariés dans Gensynd.

### 1.5.2 Cycle de gestion des salariés dans Gensynd

Création, import, création des payes, création des demandes, envois ags, traitement des retours, règlements, pasrau, topaze.

# 2 SUPPORT ET DÉMARCHES

## 2.1 Matériel

Vidéo-projecteur et écran.

Documentation utilisateur du logiciel au format pdf et imprimée.

Execution et correction d'exercices.

Travaux pratiques sur les postes des utilisateurs.

## 2.2 Démarches pédagogiques

Les ateliers de travail se déroulent en petits groupes, avec les personnes concernées par les fonctionnalités étudiées.

Dans un premier temps les fonctionnalités sont présentées aux utilisateurs. Dans un second temps les utilisateurs mettent en pratique les fonctionnalités, et sont aidés ou corrigés par le formateur.

Nous proposons des exercices de mise en situation des notions abordées avec les stagiaires. Ces exercices sont corrigés soit collectivement, soit individuellement en fonction du nombre de participants.

Nous proposons également des questionnaires à choix multiples (QCM), qui nous permettent de rapidement cibler si certaines notions sont acquises.