

## FICHE PROGRAMME

### « DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL – LOGISTIQUE » - PRESENTIEL

#### HISTORIQUE DES MODIFICATIONS

Version	Dates de modification	Auteurs	Versions
1.0	02/10/2025	Camille Poirson	Version initiale

#### ⇒ DUREE

2 jours (soit 14 heures)

#### ⇒ PUBLIC CONCERNE

Tout public

#### ⇒ NOMBRE MAXIMUM DE PARTICIPANT

En visio ou en présentiel : 6 personnes maximum

#### ⇒ PRE REQUIS

Disposer de Dynamics 365 Business Central

#### ⇒ OBJECTIFS

Former les futurs utilisateurs aux processus de la gestion de la logistique dans Business Central

A l'issue de la formation l'apprenant sera capable de :

- Visualiser et exploiter les informations logistiques liées aux articles (Jour 1)
- Gérer les commandes à produire, les bons de préparation et les expéditions (Jour 1)
- Traiter les réceptions de marchandises et les transferts entre entrepôts (Jour 2)
- Effectuer des ajustements de stock et réaliser un inventaire complet (Jour 2)

#### ⇒ PROGRAMME

## Jour 1 - Articles, Préparation et Expéditions

### Articles

- Visualisation des informations article

### Liste consultation vente

- Visualisation des commandes à produire
- Impression des bons de préparation
- Impression des étiquettes production

### Expéditions marchandise

- Création d'une expédition entrepôt
- Validation du bon de livraison (BL)
- Impression du BL

## Jour 2 : Réceptions, Transferts, Stock et Inventaire

### Réceptions marchandise

- Création d'une réception entrepôt
- Validation de la réception

### Transfert

- Création d'un ordre de transfert
- Expédition et réception d'un ordre de transfert

### Ajustement de stock

- Saisie d'un ajustement manuel

### Inventaire

- Création d'une feuille d'inventaire
- Impression et validation de l'inventaire

## ⇒ **OUTILS PEDAGOGIQUES**

- Support de formation au format Word ou PowerPoint
- Microsoft Learn
- Guides et articles de Microsoft
- Vidéos de formation
- Formations en classe
- Communauté Dynamics 365
- 

## ⇒ **LIEU**

- Via une visioconférence Teams
- Pour le présentiel lieu à définir avec le client

## ⇒ **TARIF :**

- Une proposition commerciale vous sera faite en amont de la contractualisation

## ⇒ **DELAI D'ACCES :**

- Pour les sessions en inter (voir le calendrier sur notre site) et les sessions en intra, l'inscription est possible jusqu'à 3 jours calendaires avant le début de la formation.

## ⇒ **MODALITE D'ACCES :**

Retourner la convention de formation signée

⇒ **METHODE MOBILISEE :**

Alternance de théorie et cas pratiques :

- Théorie : Présentation des concepts clés et approfondissement des notions.
- Cas pratiques : Exercices concrets pour appliquer les notions théoriques.
- Discussion et feedback : Analyse des solutions et retour constructif.

⇒ **MODALITE DE VALIDATION**

- Quizz d'évaluation des acquis en amont et en aval de la formation par les stagiaires
- Exercices d'évaluation à chaque fin de journée de cette formation
- Attestation de formation en fin de formation

⇒ **CONTACT**

- Camille POIRSON
- Coordonnées pour tout renseignement : 06 75 54 53 55 - mail : [c.poirson@agogi.fr](mailto:c.poirson@agogi.fr)

⇒ **ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Merci d'indiquer lors de la commande si un(des) stagiaire(s) présente(nt) des situations de handicap.