

Formation logiciel RODRIGUE : « Rapports financiers »

Dernière mise à jour le 04/05/22

Satisfaction moyenne de nos stagiaires en 2022 : 4,6/5
25% de satisfaits, 75% de très satisfaits

Introduction

Cette formation présente les différentes interactions et impacts des opérations de billetterie (encaissements, reports, annulations, mises en acompte, mises à crédit) sur les principaux états financiers existants dans le logiciel, qui permettent aux services de billetterie et à leurs collègues de l'administration de vérifier leur bonne gestion financière quotidienne. Elle introduit également les possibilités de création d'états paramétrables.

Public ciblé et compétence visée

Agent de billetterie, responsable billetterie, régisseurs de recettes (principal et suppléant), administrateur, comptable, directeur.

Prérequis

Aucun

Modalités

Formation présentielle intra entreprise ; possibilité de formation inter entreprise ou en télémaintenance

Durée : 1 jour soit 7 heures effectives de formation + 1 heure de pause repas (à la charge des participants)

Lieu : dans notre salle de formation équipée à Sannois (Val d'Oise) ou dans vos murs (déplacement dans toute la France, en Suisse et en Belgique) sous réserve d'une salle adaptée et de modalités définies avec le formateur au cours de l'audit des besoins pour garantir le bon déroulement de la journée

☞ Consultez notre « *Livret et modalités d'accueil pour une formation Rodrigue dans nos locaux, dans votre société ou à distance* » en annexe, dans lequel figurent les moyens techniques à déployer afin d'assurer une formation dans un environnement approprié.

Nombre de participants : jusqu'à 5 personnes

Coût H.T. global : voir nos conditions tarifaires en annexe de ce document

Dates et horaires à valider avec le formateur, qui vous recontacte aussitôt après le renvoi de votre devis signé.

Prise en charge OPCO possible

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le bénéficiaire sera capable :

- D'éditer et de comprendre les principaux rapports financiers du logiciel
- De définir les contours de sa bonne gestion quotidienne des caisses
- De comprendre ses actions en billetterie et leurs impacts sur le journal de caisse
- D'effectuer un suivi rigoureux des dettes ou des avoirs
- De clôturer une séance et de sortir un bordereau de recette définitif
- De produire des états de synthèse et de suivi du remplissage, pouvant servir aux réunions d'équipe, bilans de saison, comptes-rendu, etc...

Déroulé pédagogique

Nous travaillons exclusivement sur une base de données logicielle dédiée à la formation, idéalement et dans la mesure du possible sur une copie de votre propre base de données, ou bien sur votre base de données réelle, afin de répondre pleinement à vos besoins et de s'appuyer sur votre environnement de travail.

Les apports théoriques sont illustrés d'exemples et de mises en situation pratiques.

Programme de la formation :

- Etude des différents moyens de paiement utilisés dans la structure
- Présentation des opérations d'encaissement et des interactions directes avec la caisse
- Gestion des mises à crédit (facturation) et des encaissements de crédits (soldes des comptes clients endettés)
- Gestion des mises en acompte (avoirs, bons cadeaux) et utilisation des reprises d'acompte
- Edition du journal de caisse et des outils permettant de le rectifier en cas d'erreurs constatées (rectifier un mode de paiement ou affecter un encaissement à un autre opérateur)
- Edition de factures pour des commandes réglées par bons de commandes, mandats administratifs et autres moyens de paiement
- Régularisation de comptes clients (positifs ou négatifs)
- Présentation de l'option de clôture de séance et du bordereau de recettes spectacle définitif
- Situation financière et statistique des ventes (billetterie et produits), formules d'abonnement
- Présentation du tableau de bord de l'activité de billetterie journalière
- Edition des états de suivi des réservations, encaissements et éditions
- Synthèses avec détail par types de tarifs, catégories tarifaires (avec option sur billets contrôlés)
- Présentation de l'outil de création d'états paramétrables

Documents à apporter :

Plaquette de saison, formulaire de réservation de places à l'unité et/ou formules d'abonnement
Liste de vos moyens de paiement, modèles de vos factures, devis, etc...

Méthodes mobilisées

- L'accueil des stagiaires se fait dans une salle dédiée à la formation
- Le formateur apporte son matériel, le support pédagogique est projeté sur un écran visible par tous (séance de formation en salle avec écran TV ou vidéoprojecteur et PC portable)
- Le formateur vous donne accès à la communauté utilisateurs du logiciel, sur laquelle vous trouvez les ressources pédagogiques téléchargeables
- Jeux de rôles et mises en situation du contexte professionnel (si le temps le permet)
- Etudes de cas concrets à partir des problématiques exposées par les participants
- Une base test peut être mise à votre disposition pour vous entraîner à faire des simulations, une fois la formation terminée, sur simple demande à support@rodrigue.fr

Formateurs

Nos formateurs sont salariés de l'entreprise et exercent leurs fonctions dans le domaine de la billetterie depuis plus de 10 ans.

Auparavant, ils ont occupé divers postes en billetterie dans différents types de structure et avec des niveaux de responsabilité différents : sur site touristique, en musée, Centre Dramatique National, Théâtre Municipal, club sportif, ou chez un distributeur/revendeur.

Suivi et évaluation

L'évaluation est indispensable pour mesurer :

- L'atteinte des objectifs opérationnels attendus
- La réponse aux attentes des participants
- L'utilité de la formation pour le participant dans son métier et sa transférabilité en situation de travail

C'est pourquoi :

- Un entretien téléphonique ou par mail est systématiquement réalisé en amont de la formation avec le commanditaire afin de permettre une étude des besoins
- Un tour de table est effectué en début de formation afin que les participants puissent se présenter, indiquer leur rapport au logiciel et exprimer leurs attentes
- Un compte-rendu de formation est rédigé par le formateur à l'issue de la session et communiqué à l'équipe support Rodrigue, attestant de l'atteinte des objectifs prévus.
- Chaque participant se voit remettre des tutoriels en lien avec les thèmes abordés, à télécharger depuis la communauté utilisateurs Rodrigue via le lien suivant :
<https://cluster.rodrigue-solution.com/accueil/> rubrique DOCUMENTATION
(Les ressources pédagogiques sont protégées par un login/mot de passe : les identifiants d'accès vous sont remis dans la convocation par mail)
- Un questionnaire d'auto-évaluation est envoyé par mail aux participants dans le mois qui suit la formation, afin d'évaluer le niveau par rapport aux objectifs pédagogiques fixés au départ

Recueil de la satisfaction

- Un questionnaire de satisfaction à chaud sera envoyé à chaque stagiaire à l'issue de la formation
- Un questionnaire de satisfaction à froid sera envoyé à chaque stagiaire environ 8 semaines après la formation
- Un questionnaire de satisfaction sera adressé au commanditaire de la formation au cours du mois suivant la formation

☞ Chaque enquête fera l'objet d'une relance en cas de non réponse.

Dans un souci d'amélioration continue de nos prestations, nous analysons vos retours et vous proposons des solutions aux éventuels points négatifs remontés.

Accessibilité pour les personnes en situation de handicap :

Il est possible d'adapter les modalités de la formation pour les personnes en situation de handicap. Pour cela, nous vous invitons à nous contacter soit par téléphone au 01.39.32.77.88, soit par e-mail à formation@rodrigue.fr afin de procéder aux adaptations nécessaires.

Validation

Une attestation de formation sera remise par mail, sur demande écrite à l'adresse commercial@rodrigue.fr, dans les jours suivants la prestation.