

## FORMATION AU LOGICIEL ODACE

**Gestion des Activités Sociales et Culturelles** d'un CSE (Comité Social et Economique), d'une Association, d'un COS (Comité des Oeuvres sociales), d'un CAS (Comité d'Actions Sociales)

---

### PUBLIC ET PRE-REQUIS

Cette formation s'adresse à tous les gestionnaires et les élus qui devront utiliser le logiciel Odace pour la gestion de leurs activités sociales et culturelles.

Il n'y a pas de pré requis pour cette formation.

### OBJECTIFS

Maitriser les fonctions d'Odace :

1. Intégrer les règles de gestion et les bénéficiaires
2. Enregistrer les dossiers d'inscription des bénéficiaires et les transactions financières et en comptabilité
3. Être capable d'effectuer le suivi des prestations par activité, commission et bénéficiaire

### PROGRAMME sur 2 jours minimum

Présentation d'Odace

- Présentation du menu
- Organisation des données
- Ergonomie du logiciel

Objectif : intégrer la réglementation par commission et activité à travers le respect des règles de gestion (conditions, cumuls de droit, barèmes et règles de participation)

- Paramétrage initial : Ouvrant droit (OD) et Ayant droit (AD), Commission, Activité, Règlement, Transfert en comptabilité
- Paramétrage des règles de gestion, des activités, des stocks, des fournisseurs et des tarifs

Objectif : enregistrer les demandes d'inscription des bénéficiaires, les transactions financières et les transferts en comptabilité

- Enregistrement des dossiers / modifications / suppressions
- Gestion des bénéficiaires : Ouvrant droit / Ayant droit (création, modification, radiation)
- Edition des bordereaux, remise en banque des différents modes de paiement et transfert en comptabilité
- Réalisation des transferts en comptabilité

Objectif : suivre les prestations par activité, commission, bénéficiaire, rappel de la législation et des règles de confidentialité

- Gestion des fournisseurs et des stocks
- Editions, exportations sous différents formats des informations disponibles
- Détermination des droits des différents utilisateurs

N° d'agrément 11751432775

- Rappel des normes RGPD et des règles de confidentialité
- Modalités d'épuration des documents
- Gestion des habilitations des gestionnaires / administrateurs du site
- Ouverture, clôture, archivage d'un exercice comptable

## **DUREE ET MODALITES D'ORGANISATION**

La formation a lieu sur 2 jours minimum (journée de 7 heures de formation)

Formation intra entreprise sur site / dans les locaux d'ARETE / à distance

Nombre de stagiaires prévu : un maximum de 4 stagiaires est préconisé

## **DELAI**

Il faut prévoir un délai d'au moins 1 semaine pour transmettre une demande de départ en congé de formation à l'employeur.

## **MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES**

A minima 1 ordinateur pour 2 personnes est mis à disposition. La salle est équipée d'un vidéo projecteur ou se déroule à distance.

La formation se fait au moyen d'un support de cours Powerpoint remis au stagiaire.

Elle se fait à partir de la base de données du client afin de répondre à ses besoins et d'aborder les cas particuliers de son fonctionnement. Des exercices sont réalisés tout au long de la formation afin de s'assurer que les points abordés sont bien assimilés par les stagiaires.

La formation est assurée par Madame Laurence BOULMECK, formatrice depuis plus de 15 ans au sein d'ARETE / par Monsieur Franck CASALINI, formateur depuis plus de 20 ans.

## **SUIVI ET EVALUATION**

Les stagiaires doivent signer des feuilles de présence par demi-journée.

Au cours de la formation, une évaluation sous la forme d'un QCM est proposée dans le but de mesurer si les points les plus importants sont bien acquis.

Une enquête de satisfaction est remplie par les stagiaires afin de savoir si la formation a répondu à leurs attentes.

Une attestation de formation est remise en fin de stage.

## **ACCESSIBILITE / ACCUEIL DE PUBLIC EN SITUATION DE HANDICAP**

Nos locaux ne sont pas accessibles à un public en situation de handicap moteur.

Nos formations doivent alors se dérouler sur site ou à distance.

Pour toute autre situation de handicap, merci de nous contacter (par téléphone 01 40 22 12 12 ou par mail [o.bourreau@arete.fr](mailto:o.bourreau@arete.fr)) si vous avez des besoins spécifiques pour suivre la formation. Nous étudierons alors avec vous les moyens que nous pourrions mettre en œuvre pour vous accompagner au mieux.

## **COMMENT S'INSCRIRE / TARIFS**

Par téléphone au 01 40 22 12 12

Par mail : [contact@arete.fr](mailto:contact@arete.fr) / [f.casalini@arete.fr](mailto:f.casalini@arete.fr)

Notre tarif journalier sur site est de 1 155 € à Paris et en région parisienne et de 1 399 € hors région parisienne. Il est de 1 155 € pour une formation à distance.

Les frais de déplacement de l'intervenant sont à la charge du CSE.