

PROGRAMME DE FORMATION

Administratif

SGC — Système de gestion des commandes

Synchronisation SGC / ANAEL • Transferts • Planning non confirmé

Public	Débutants en informatique
Prérequis	Aucun
Durée	3 jours — 24 h de formation
Tarif	825 € HT par jour, soit 2 475 € HT pour la formation complète (3 jours)
Modalité	Présentiel, en intra-entreprise — apports guidés et travaux pratiques sur poste
Niveau	Perfectionnement opérationnel

IGOSINFO — organisme de formation certifié Qualiopi • Programme établi d'après la fiche publiée sur
<https://igosinfo.fr/administratif>

1. Finalité de la formation

Cette formation permet aux collaborateurs administratifs de fiabiliser les échanges entre SGC et ANAEL et de traiter le planning non confirmé jusqu'à la confirmation administrative.

Nos formations sont adaptées aux besoins de chaque participant. Des modules peuvent être ajoutés ou retirés selon les acquis.

2. Public visé et prérequis

Public visé

Débutants en informatique

Prérequis

Aucun

3. Objectifs opérationnels

À l'issue de la formation, le participant est capable de :

- synchroniser les données entre SGC et ANAEL et actualiser les attaches de tables ;
- supprimer les données temporaires en respectant les précautions préalables ;
- transférer les commandes de SGC vers ANAEL après configuration du chemin du fichier d'envoi ;
- mettre à jour les contrats depuis ANAEL vers SGC après configuration du fichier de réception ;
- identifier les lignes de planning non confirmées et les traiter : motifs, justifications, confirmation administrative ;
- vérifier les numéros de contrat et corriger les chantiers et intérimaires provisoires associés ;
- contrôler la cohérence des données après transfert et diagnostiquer un échec de synchronisation.

4. Critères de réussite

La formation est considérée comme acquise lorsque le participant réalise sans erreur bloquante les opérations ci-dessous et explique les principaux points de vigilance associés.

Code	Compétence observée	Indicateur de maîtrise
A1	Attacher les tables ANAEL	Attaches actives, contrôle post-opération
A2	Actualiser les attaches de tables SGC	Aucune table périmée résiduelle
A3	Supprimer les données temporaires	Précaution préalable énoncée avant l'action
A4	Configurer le chemin du fichier d'envoi	Chemin valide, test de transfert concluant
A5	Transférer les commandes SGC vers ANAEL	Transfert complet, écarts contrôlés après opération
A6	Configurer le chemin du fichier de réception	Chemin valide, réception vérifiée
A7	Mettre à jour les contrats ANAEL vers SGC	Contrats intégrés, numéros vérifiés
A8	Identifier les lignes de planning non confirmées	Repérage des lignes en rouge sans hésitation
A9	Traiter une ligne non confirmée	Motif réel substitué au motif 99, justification renseignée
A10	Réaliser la confirmation administrative	Chantiers et intérimaires provisoires corrigés, numéros de contrat vérifiés
A11	Diagnostiquer un échec de transfert	Démarche de vérification énoncée dans le bon ordre

Seuil de réussite : au moins 75 % des compétences acquises, et aucune non-acquisition sur A5, A7 et A9, qui portent le risque opérationnel le plus élevé.

5. Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

- Un poste de travail par participant
- Vidéoprojecteur
- Accès Internet
- Exercices individuels sur PC
- Supports de cours
- Mises en application du logiciel
- Évaluation en fin de formation

La formation sera assurée par M. Lotfi Bennacer (master en informatique)

6. Méthodes, moyens et évaluation

- Démonstrations guidées sur l'application, puis mise en pratique immédiate par le participant
- Exercices individuels sur poste et études de cas issues de situations de travail réelles
- Supports de cours remis à chaque participant et conservés après la formation
- Évaluation de positionnement en début de formation, pour ajuster les modules aux acquis
- Évaluation formative en continu, par observation des mises en application
- Évaluation des acquis en fin de formation (mise en situation et quiz)
- Questionnaire d'appréciation à chaud, puis à froid, exploité en revue qualité

7. Contenu

I. Paramètres base de données

1. Synchronisation des données ANAEL

- Attacher les tables ANAEL
- Mise à jour des données SGC à partir d'ANAEL
- Supprimer les données temporaires

2. Synchronisation des données SGC

- Actualiser les attaches de tables SGC

II. Transfert des données entre ANAEL et SGC

1. Transfert des commandes SGC vers ANAEL

- Configuration du chemin du fichier d'envoi
- Transfert SGC ANAEL

2. Mise à jour des contrats ANAEL vers SGC

- Configuration du chemin du fichier de réception
- Mise à jour ANAEL vers SGC

III. Planning non confirmé

Mise à jour des lignes de planning en rouge (non confirmé) à savoir

- Mise à jour des motifs (pas de 99)
- Mise à jour des justifications
- Confirmation administrative
- Modification des chantiers provisoires
- Modification des intérimaires provisoires
- Vérification des numéros de contrats

IV. Relevés d'heures

- Recherche des relevés d'heures par critères (date, client, chantier, intérimaire, état ...)
- Saisie des relevés d'heures
- Mise à jour de la pause
- Édition des relevés d'heures
- Transfert des relevés d'heures vers ANAEL
- Vérification des relevés d'heures déjà transférés

V. Chantier

- Mise à jour fiche chantier (secteur, n° du chargé d'affaires, contact, particularités, qualification web, À surveiller ...)
- Création chantier provisoire
- Modification chantier provisoire
- Suppression chantier provisoire
- Mise à jour des lignes de planning (avec le bon chantier)

VI. Intérimaire

- Mise à jour fiche intérimaire (secteur, sous-secteur ...)
- Création intérimaire provisoire
- Modification intérimaire provisoire
- Suppression intérimaire provisoire
- Mise à jour des lignes de planning (avec le bon intérimaire)

8. Modalités et délais d'accès

Inscription

Prise de contact par le formulaire du site ou par courriel à bl.igosinfo@gmail.com. Un échange préalable permet d'analyser le besoin et de vérifier les prérequis. Une convention de formation est ensuite établie et signée avant l'entrée en formation.

Délai d'accès

Le délai moyen entre la demande et l'entrée en formation est de 15 jours. Ce délai peut être réduit selon les disponibilités, ou allongé en cas de financement par un opérateur de compétences, dont l'accord doit être obtenu avant le démarrage.

Modalités de déroulement

Formation en présentiel. Durée : 3 jours, soit 24 heures.

9. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap étudie chaque situation et propose les aménagements nécessaires (matériel adapté, rythme, supports, horaires, formation à distance). Aucune reconnaissance administrative n'est exigée pour formuler une demande. Contact du référent handicap : bl.igosinfo@gmail.com. Réponse sous 5 jours ouvrés — [en savoir plus sur l'accueil des personnes en situation de handicap](#).