

« Maîtriser la gestion des ordres de transport et des documents numériques »

Public :

Dirigeant dans le domaine des transports

Prérequis :

Maîtriser la langue française

Durée de formation :

14 heures
2 jours

Inscription :

Pour toute demande d'inscription, veuillez nous contacter au 09 81 65 35 09 ou par email : contact@itsolutions-bzh.fr

Objectifs :

A l'issue de la formation le stagiaire sera capable de maîtriser les fonctionnalités d'IT-Mobile et du portail web pour la gestion des ordres de transport, la génération des lettres de voiture (LDV), et la gestion numérique des documents associés

Moyen et modalité :

Présentiel

Alternance de théorie et pratique

Moyens Techniques :

Tables, chaises, ordinateur, supports pédagogiques

Adaptation et suivi de la formation :

Un suivi de la formation et de l'accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour pallier des difficultés majeures rencontrées par l'apprenant.

Document actualisé le 08/01/2025

Évaluation de parcours :

Le contrôle de connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les Stagiaires est effectué selon les modalités suivantes :

Questionnaire

Délai d'accès :

Un délai minimum et incompressible de 14 jours entre l'inscription et l'accès à la formation est appliqué.

Handicap :

Toutes les formations dispensées à IT-SOLUTIONS sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de l'inscription à nos formations, nous étudions avec le candidat en situation de handicap et à travers un questionnaire les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage.

Pour cela, nous pouvons également nous appuyer sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés.

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Apolline Givaudan Odile Poisson
07 84 00 83 14
formation-bretagne@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH 29 1C rue Félix Le Dantec 29018 QUIMPER Cedex
02 98 90 50 50
contact@mdph29.fr

CAP EMPLOI

Z.I. de Kergonan 7 rue de Kervezennec
29200 - Brest
Tel : 02 98 80 81 00

Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés

Association APAJH du Finistère
Rue Paul Langevin 29390 Scaër

Évaluation du besoin :

Un questionnaire sera proposé pour analyser l'adéquation du besoin de formation avec les formations dispensées.

Le Prix :

1800,00

Contact :

MARTIN Jean-Philippe
contact@itsolutions-bzh.fr
09 81 65 35 09

QUELQUES CHIFFRES:

[promotions] promotions	Taux de satisfaction : [en%]	Nombre de stagiaire	Taux de réussite
-----------------------------------	--	---------------------	------------------

« Maîtriser la gestion des ordres de transport et des documents numériques »

PROGRAMME DE FORMATION DÉTAILLÉ

MODULE 1 : Maîtriser les bases d'un portail web pour la gestion des transports

Durée : 4 heures

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de gérer les accès, les utilisateurs, et les tiers via un portail web

Chapitre 1 : Définir son besoin opérationnel et choisir un système SaaS adapté à la dématérialisation des opérations

Chapitre 2 : Configurer les accès et profils utilisateurs

Chapitre 3 : Gérer les tiers et les adresses

Chapitre 4 : Configurer les ressources opérationnelles liées aux ordres de transport

...

Évaluation Module 1

MODULE 2 : Saisir et traiter les ordres de transport

Durée : 4 heures

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de saisir des ordres de transport, affecter les ressources nécessaires, et générer les lettres de voiture numériques

Chapitre 1 : Saisir les informations liées aux ordres de transport

Chapitre 2 : Affecter les ressources logistiques nécessaires

Chapitre 3 : Générer et personnaliser les lettres de voiture numériques (LDV)

...

Évaluation Module 2

MODULE 3 : Gérer les documents numériques associés

Durée : 3 heures

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de gérer les documents numériques associés et de les publier de manière sécurisée via un portail web

Chapitre 1 : Gérer et organiser les documents numériques liés aux ordres de transport

Chapitre 2 : Publier les documents numériques sur un portail sécurisé

...

Évaluation Module 3

MODULE 4 : Analyser les données de facturation et environnementales

Durée : 3 heures

Objectif : À l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'analyser les données de facturation et de suivre le bilan carbone à l'aide des outils d'un portail web

Chapitre 1 : Analyser les données de facturation liées aux ordres de transport

Chapitre 2 : Suivre et intégrer les données relatives au bilan carbone

...

Évaluation Module 4

Document actualisé le 08/01/2025

CV du formateur

MARTIN Jean Philippe
 47 Rue François MITTERRAND
 29270 PLOUNEVEZEL
 52 ans
 Tél 07 63 44 23 33

Expériences Professionnelles

- | | | | |
|--------------------|--|--------------|--------|
| 2018 – 2024 | Gérant | IT-SOLUTIONS | 06 ans |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Conception de logiciel selon le besoin client - Etude de Projet - Prestation à distance ou en Régie - Formateur sur les Progiciels (à distance ou sur site) (50% du temps de travail et 100% des formations de l'entreprise) - Email : direction@itsolutions-bzh.fr | | |
| | Nos réalisations : <ul style="list-style-type: none"> - Logiciel d'exploitation de transport - Dématérialisation des factures et des Lettres de voiture - Logiciel pour la gestion et planification des ordres de pose (Publiciste) - Logiciel pour la vente aux enchères - Logiciel pour la gestion des temps des sédentaires | | |
| 2005 – 2018 | Chef de Projet | | 13 ans |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des projets et suivi clientèle - Management d'une équipe (Commerciaux, Développeurs, Consultants) - Formateur sur les Progiciels (A distance ou sur site) TechniTrans, TechniParc... (60% du temps de travail et 100% des formations de l'entreprise sur ces formations techniques) | | |
| 1999 – 2005 | Développeur | | 07 ans |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Développeur d'un logiciel TMS (Magic V8, V9) - Formateur sur les Progiciels (60% du tps de travail) | | |
| 1996 - 1999 | Développeur | | 03 ans |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Développeur d'un logiciel Parc/Atelier (Magic V6, V7) - Formateur sur les Progiciels sur site) TechniParc (10% du tps de travail) | | |

Parcours Scolaire

1993	Diplôme Informatique de gestion	Ecole de Lorient
1992	BTS Electronique	Ecole LA CROIX ROUGE
1990	BAC F2 Electronique	Lycée TRISTAN CORBIERE
1987	Brevet des collèges	Collège BEG AVEL

Divers

- Loisir VTT, Course à pied, Bricolage
- Service Nationale 1994 - 41 RI Chateaulin

Document actualisé le 08/01/2025

ACCESSIBILITÉ

En application de l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et du décret n° 2019-768 du 24 juillet 2019 ce document présente la politique de IT-SOLUTIONS en matière d'accessibilité numérique.

1. RESPONSABLE ACCESSIBILITÉ NUMÉRIQUE

Pour veiller continuellement à l'accessibilité des contenus numériques, IT-SOLUTIONS a nommé un responsable de l'accessibilité numérique.

Celui-ci a pour missions :

- De veiller à la mise en place de processus pour l'accessibilité des contenus numériques ;
- De rendre compte au responsable de la formation des contenus et des services numériques, ainsi que de tout besoin d'amélioration ;
- De s'assurer que la sensibilisation aux exigences de l'accessibilité est encouragée dans l'établissement ;
- D'être l'interlocuteur premier sur tous les sujets d'accessibilité numérique.

2. ACTION DE FORMATION ET DE SENSIBILISATION

Pour répondre au besoin de sensibilisation et de formation des membres de IT-SOLUTIONS, un plan de formation sera déroulé sur les trois prochaines années. Ces formations seront réalisées selon la méthode la plus appropriée pour répondre aux spécificités de la formation, soit par des dispositifs à distance synchrones ou asynchrones, soit par des dispositifs en présentiel.

3. GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Pour que la prise en compte de l'accessibilité dans la fabrication des contenus et la mise en place des services numériques deviennent des éléments de la qualité, chaque pôle intégrera les bonnes pratiques de l'accessibilité adaptées à ses contenus et outils. Cette adaptation sera issue des expériences faites lors de nos formations.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Modalités de règlement

Le paiement sera dû en totalité à réception d'une facture émise par l'organisme de formation à destination du bénéficiaire.

Non réalisation de la prestation de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de résiliation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Obligations et force majeure

Dans le cadre de ses prestations de formation, « IT-SOLUTIONS » est tenue à une obligation de moyen et non de résultat vis-à-vis de ses Clients ou de ses Stagiaires. « IT-SOLUTIONS » ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses Clients ou de ses Stagiaires en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement fortuit ou de force majeure. sont ici considérés comme cas fortuit ou de force majeure, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence : la maladie ou l'accident d'un intervenant ou d'un responsable pédagogique, les grèves ou conflits sociaux externes à « IT-SOLUTIONS », les désastres naturels, les incendies, l'interruption des télécommunications, de l'approvisionnement en énergie, ou des transports de tout type, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de « IT-SOLUTIONS ».

Devis et attestation

Pour chaque action de formation, un devis est adressé en deux exemplaires par « IT-SOLUTIONS » au Client. Un exemplaire dûment renseigné, daté, tamponné, signé et revêtu de la mention « Bon pour accord » doit être retourné à « IT-SOLUTIONS » par e-mail. Le cas échéant une convention particulière peut être établie entre « IT-SOLUTIONS », l'OPCO ou le Client. À l'issue de la formation, « IT-SOLUTIONS » remet une attestation de formation au Stagiaire. Dans le cas d'une prise en charge partielle ou totale par un OPCO, « IT-SOLUTIONS » lui fait parvenir un exemplaire de la feuille d'émargement accompagné de la facture. Une attestation d'assiduité pour chaque Stagiaire peut être fournie au Client, à sa demande.

Droit de rétractation

Cette convention s'appuie sur les principes de liberté contractuelle et de la force obligatoire de la convention, tels que énoncés dans les articles 1101 et suivants du Code civil, adaptés ici au contexte professionnel et aux spécificités des services de formation professionnelle.

Conventions NON CONCLUS à distance ou hors établissement :

Délai de rétractation applicable : 10 jours

Point de départ du délai : Jour de la conclusion de la convention

Document actualisé le 08/01/2025

Conventions CONCLUS à distance ou hors établissement :

Délai de rétractation applicable : 14 jours

Point de départ du délai : Jour de la conclusion de la convention

Dédommagement, réparation ou dédit

En cas de renoncement par le bénéficiaire avant le début du programme de formation

- Dans un délai compris entre 2 semaines et 1 semaine avant le début de la formation : 50% du coût de la formation est dû.
- Dans un délai compris entre 1 semaine et 48 heures avant le début de la formation : 75 % du coût de la formation est dû.
- Dans un délai inférieur à 48 heures avant le début de la formation : 100 % du coût de la formation est dû.

Le coût ne pourra faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

Propriété intellectuelle et copyright

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par « IT-SOLUTIONS » pour assurer les formations ou remis aux Stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright. À ce titre, le Client et le Stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de « IT-SOLUTIONS ». Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le Client et le Stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Descriptif et programme des formations

Les contenus des programmes, tels qu'ils figurent sur les fiches de présentation des formations sont fournis à titre indicatif. L'intervenant ou le responsable pédagogique se réservent le droit de les modifier en fonction de l'actualité, du niveau des participants ou de la dynamique du groupe.

Confidentialité et communication

« IT-SOLUTIONS », le Client et le Stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par « IT-SOLUTIONS » au Client. « IT-SOLUTIONS » s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que les partenaires avec lesquels sont organisées les formations et aux OPCO, les informations transmises par le Client y compris les informations concernant les Stagiaires. Cependant, le Client accepte d'être cité

Document actualisé le 08/01/2025

par « IT-SOLUTIONS » comme client de ses formations. À cet effet, le Client autorise « IT-SOLUTIONS » à mentionner son nom, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle, entretiens avec des tiers, rapports d'activité, site internet, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

Protection et accès aux informations à caractère personnel

Le Client s'engage à informer chaque Stagiaire que :

- des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées aux fins de suivi de la validation de la formation et d'amélioration de l'offre de « IT-SOLUTIONS »
- Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le Stagiaire dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification des données à caractère personnel le concernant. Le Stagiaire pourra exercer ce droit en écrivant à : « IT-SOLUTIONS » ou par voie électronique à : « IT-SOLUTIONS ». En particulier, « IT-SOLUTIONS » conservera les données liées au parcours et à l'évaluation des acquis du Stagiaire, pour une période n'excédant pas la durée nécessaire à l'appréciation de la formation. Enfin, « IT-SOLUTIONS » s'engage à effacer à l'issue des exercices toute image qui y aurait été prise par tout moyen vidéo lors de travaux pratiques ou de simulations.

Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal de BREST sera seul compétent pour régler le litige.