

# PLAN DE FORMATION

## **MediaLive : Gestion des contrats et des bons de commande**

### **Public cible**

Toute personne utilisant le logiciel MediaLive et ayant la charge de l'établissement de contrats de travail ou de bons de commande.

### **Objectif pédagogique**

- Être capable de gérer les contrats et les bons de commande avec MediaLive.

### **Prérequis**

Connaître les spécificités du secteur de la production audiovisuelle ou cinématographique.

### **Durée et coût**

Selon devis.

### **Modalités pédagogiques**

- Formation en présentiel ou en visioconférence.
- Alternance d'apports théoriques et de mise en pratique.

### **Évaluation**

Validation des acquis.

# PLAN DE FORMATION

## Réalisations attendues

À l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de :

- Maîtriser l'utilisation du logiciel MediaLive pour la gestion des contrats et des bons de commande.

## Méthode d'évaluation

Les acquis de la formation sont évalués par un questionnaire de connaissances et lors d'un exercice pratique effectué en fin de formation.

## Suivi post-formation

Un questionnaire de satisfaction sera envoyé aux participants quelques jours après la formation afin d'évaluer la mise en pratique dans le quotidien professionnel des participants.

## Contenu de la formation

Module 1 : Paramètres généraux

- Raison sociale
- Conventions et heures supplémentaires
- Zones paramétrables et analytiques
- Contrats
- DPAE
- Approbation (selon options)
- Jours fériés

Module 2 : Paramètres analytiques

- Section (axe analytique 1)
- Poste budgétaire (axe analytique 2)
- Statistiques (axe analytique 3)
- Ventilation (axe analytique 4)
- Production et numéro d'objet

# PLAN DE FORMATION

## Contenu de la formation

### Module 3 : Paramétrage divers

- Agence
- Diffuseurs
- Phrases types
- Article
- TVA
- Signataire
- Unité

### Module 5 : Invitation Salariés

- Invitation
- Liste des documents salariés

### Module 6 : Contrats

- Avenants
- Absences

## Bons de commandes

### Module 7 : Fiches Fournisseurs

### Module 8 : Bons de commande

- Saisie
- Saisie des montant facturés
- Validation comptable

### Module 9 : Gestion comptable

- Ecritures d'achat
- Ecritures d'inventaire
- 

### Module 10 : Suivi des engagements

# PLAN DE FORMATION

## Module 3 : Paramétrage des contrats

- Insertion des champs de fusion dans un document Word
- Insertion de la signature électronique (si option activée)

## Module 4 : Fiches salariés

- Administratif
- Banque
- Emploi
- Agent
- Personnes liées
- Documents

## Module 5 : Contrats

- Saisie
- Éditions
- Éléments variables de paie
- DPAE
- Approbation (si option activée)
- Signature électronique (si option activée)

## Module 6 : Export vers Studio

- Salariés : nouveaux et modifiés
- Contrats

## Module 7 : États

- Éditions synthétiques
- Éditions récapitulatives
- Entrée / Sortie du personnel
- Liste de contrôle
- Comptabilisation des jours travaillés