

## Formation « Utiliser enDI à 100 % »

### Présentation

Bon nombre de CAE n'utilisent pas enDI à son maximum, pourtant certaines fonctions bien utiles pourraient faire gagner beaucoup de temps à l'équipe d'appui, et permettre aux entrepreneurs d'avoir plus d'informations sur leurs activités.

Durant cette formation d'une journée nous passerons en revue les différentes fonctionnalités identifiées comme sous-exploitées puis dans un temps de mise en pratique, nous nous attellerons à améliorer concrètement votre usage d'enDI. Vous repartirez avec des idées concrètes pour gagner du temps et utiliser enDI à son maximum.

### Public cible

- Utilisateurs d'enDI
- Comptables et chargé·e·s administratifs en CAE
- Gérant·e·s de CAE
- Chargé·e·s d'accompagnement en CAE

### Pré-requis

- Aucun

### Objectifs et programme de la formation

- Matinée : « Identifier les fonctionnalités sous-exploitées d'enDI dans ma CAE » :
  - Bien utiliser et paramétrer les états de gestion
    - États de trésorerie
    - Comptes de résultat (astuce ligne autres charges et autres produits en – des autres)
    - Bilans
  - Bien utiliser et paramétrer la facturation interne
    - Connaître les questions légales en lien avec la facturation interne
    - Connaître le processus de facturation interne
    - Paramétrer la facturation interne
  - Optimiser les processus comptables :
    - Gagner du temps et donner plus de transparence aux entrepreneurs en saisissant les paiements de NDD puis en les exportant en comptabilité
    - Exporter les encaissements directement en comptabilité
    - Créer un module de compta sur mesure intégré à enDI pour se passer des « moulinettes »
    - Connaître les possibilités offerte par enDI pour calculer la contribution
    - Savoir utiliser la dématérialisation des justificatifs de NDD pour pouvoir se passer du papier
    - Savoir utiliser le module facture fournisseur



- Optimiser les processus de gestion sociale :
  - Savoir déposer les bulletins de salaire sur enDI
  - Gérer les congés des entrepreneurs sur enDI
  - Savoir utiliser les champs complémentaires de gestion sociale
  - Savoir utiliser la fusion documentaire pour générer des documents de gestion sociale
- Optimiser les processus de formation :
  - Connaître les fonctions liés à la formation d'enDI (Export du BPF...)
  - Utiliser les produits de type formation pour pouvoir générer des devis et factures conformes
- Mieux accompagner les entrepreneurs avec enDI :
  - Savoir utiliser le suivi de gestion pour avoir facilement une vue globale
  - Savoir utiliser le centre de validation pour valider plus efficacement les documents des entrepreneurs
  - Fusion documentaire au niveau des affaires
- Mieux répondre aux besoins de la structure grâce à enDI
  - Savoir utiliser enDI pour faire les factures et devis de la structure
  - Savoir utiliser enDI pour faire les NDDs de la structure
  - Savoir utiliser les requêtes statistiques prédéfinies
- Après-midi « Utiliser les fonctionnalités d'enDI sous-exploitées dans ma CAE » :
  - Mise en pratique !
    - Quels sont les usages d'enDI qui sont sous exploités dans votre CAE ?
    - Comment mettre en place les fonctionnalités sous-exploitées ?
  - Connaître les points d'attention pour former les entrepreneurs à l'usage d'enDI

## Modalités pédagogiques

- En présentiel
- Tour de table pour recueillir les besoins et attentes des stagiaires en début de session
- Présentation des fonctionnalités sous-exploitées à l'aide de diapositives
- Mise en pratique : chacun·e est sur son ordinateur, le formateur passe voir chacun·e pour aider à la réflexion et à la résolution des problématiques de chacun
- Échanges de pratiques sur la formation des entrepreneur·euse·s à l'usage d'enDI

## Modalités d'évaluation

- QCM en fin de formation pour vérifier les acquis

## Modalités logistiques

- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombres maximum de participant : 12
- Lieu : une salle avec table et chaise disposé en U équipée d'un vidéoprojecteur
- Matériel : chaque participant·e devra ramener un ordinateur disposant d'un navigateur récent, les participant·e-s devront avoir un compte administrateur enDI sur le serveur de leur CAE.

## Contact

Si vous souhaitez d'autres informations à propos de cette formation, organiser une formation dans votre CAE où vous inscrire à une futur session de formation, merci de prendre contact avec :

Nicolas Ménégale

Coordinateur du projet enDI

Mail : [coordinateur.endi@cooperer.coop](mailto:coordinateur.endi@cooperer.coop)

Tél : 07 69 95 42 78