

# Devenir Chef·fe de projet ERP Odoo

MaCarrière

**m<sup>2</sup>i**  
Formation

Document mis à jour le 04/04/2025

Dispositif de formation :	<b>Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE)</b>
Date de formation :	<b>Du 15 avril au 26 juin 2025</b>
Lieu(x) de formation :	<b>Montauban</b>
Réunion d'Information :	<b>Le 18 mars 2025 ou le 26 mars 2025</b>
Date limite d'envoi de candidature :	<b>Le 7 avril 2025</b>

Nous vous proposons une Préparation Opérationnelle à l'Emploi Individuelle (POEI) de 45 jours soit 315 heures de formation en présentiel dans les locaux de Sudokeys Montauban pour vous préparer au poste de Chef de projet du 15/04/2025 au 26/06/2025.

La prise de poste en CDI se fera à partir du 01/07/2025.

Possibilité d'affectation sur les différents sites de la société : Montauban, Mont-de-Marsan, Marseille, Guadeloupe.

Ce cursus permet aux apprenants de planifier, gérer, et optimiser des projets avec l'ERP Odoo.

Les participants apprendront à configurer les modules clés (gestion de projets, ventes, achats, logistique, comptabilité, RH), personnaliser les flux de travail selon les besoins spécifiques des clients, et coordonner les équipes pour assurer une livraison efficace des projets.

Ils seront également en mesure d'analyser les performances des projets grâce aux outils de reporting d'Odoo et de résoudre les problématiques rencontrées, tout en assurant une communication fluide avec les parties prenantes. Ils seront capables d'identifier, analyser, et améliorer les processus en entreprise en appliquant les principes Lean et Six Sigma.

Ils seront aptes à conduire des projets d'amélioration continue, résoudre des problèmes complexes, et collaborer efficacement avec les équipes pour mettre en œuvre des solutions durables, tout en garantissant la qualité et l'efficacité des opérations.

## OBJECTIFS DE FORMATION

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Auditer les processus métiers et les besoins clients
- Concevoir, développer, paramétrer et déployer la solution Odoo
- Rédiger des supports d'utilisation
- Animer des formations
- Constituer et animer des groupes de travail

## PRÉREQUIS

- BAC à BAC +2 avec une expérience professionnelle fonctionnelle ou technique (logistique, comptabilité, finance...)
- Ou BAC +5 scientifique ou informatique
- Sens de l'analyse
- Bonne communication, aisance relationnelle
- Esprit d'équipe et travail collaboratif
- Diplomatie
- Qualité rédactionnelle
- Anglais niveau au moins B1

## **PUBLIC CONCERNÉ ET FINANCEMENT**

**Cette formation financée à 100%\* est à destination des demandeur-se-s d'emploi inscrit-e-s à France Travail.**

Après validation de votre candidature par l'entreprise, elle sera soumise à votre conseiller France Travail pour valider la cohérence entre votre profil et votre projet de formation.

# COMPÉTENCES ET TECHNOLOGIES ABORDÉES

Catégorie	Module	Nb jours	Nb heures
Méthode	Introduction à la formation : Présentation des différents modules, calendrier et outils pédagogique - Brise-glace - Découverte du métier - Description du "fil rouge"	0.5	3.5
Méthode	Apprendre à apprendre à lumière des neurosciences : Identifier les mécanismes de la mémoire en phase d'apprentissage pour mettre en place des stratégies de mémorisation - Prendre des notes de façon méthodique - Mettre en pratique des outils pour synthétiser	0.5	3.5
Soft skills	Optimiser sa communication grâce à l'écoute active : Optimiser votre efficacité relationnelle en situation de communication - Connaître et intégrer les fondamentaux de l'écoute active - Trouver le canal de communication adapté à votre (vos) interlocuteur(s) - Travailler à la bienveillance afin de vous synchroniser avec votre interlocuteur - Utiliser les outils de l'écoute active pour toute situation de communication : échanges, entretiens professionnels.	2	14
Soft skills	Préparer et conduire une réunion ou un groupe de travail : Préparer une réunion participative en définissant les objectifs, les modalités d'organisation et d'animation adéquates pour gérer votre temps, gagner en efficacité et en pertinence lors de la conduite de réunion - Conduire une réunion participative en appliquant les techniques de communication verbale, non verbale et para-verbale pour assurer une communication efficace et renforcer la portée du message - Pratiquer l'écoute active en faisant preuve de bienveillance et respect envers vos interlocuteurs afin d'anticiper et gérer avec efficacité et diplomatie les typologies de situation difficile - Analyser le groupe de participants dans une réunion participative pour ajuster et personnaliser votre animation de réunion en fonction des motivations individuelles et collectives - Définir des indicateurs de résultats pour mesurer l'impact des objectifs de votre réunion et les ajuster en cas de besoin - Conclure et clôturer une réunion participative en récapitulant les objectifs de la réunion, en évaluant la compréhension de ces derniers auprès de vos interlocuteurs pour acter les décisions prises et en dégager les éléments essentiels - Effectuer un suivi de la réunion participative en fournissant un outil de travail aux participants et en informant les absents des décisions prises et les actions à venir	1	7
Odoo	Présentation de sudokeys et Odoo : Qui sommes-nous ? Qu'est-ce que Odoo ? Qu'est-ce qu'un ERP ? Notre aventure - Nos objectifs - Votre métier	1	7
Bureautique	La suite collaborative Google (modèle sudokeys) : Découvrir les fonctionnalités clés de Google Workspace (Google Drive, Docs, Sheets, Slides, Meet, et Calendar) pour une gestion efficace des projets - Collaborer en temps réel avec les membres de l'équipe en utilisant Google Docs, Sheets, et Slides pour cocréer et partager des documents, des feuilles de calcul, et des présentations - Gérer et organiser les fichiers de projet dans Google Drive en utilisant des structures de dossiers, des partages sécurisés, et des permissions adaptées. Utiliser les outils internes mis à disposition - Documentation - E-learning	1	7
Gestion de projet	Construire et piloter un projet : La Charte de projet - Recueillir les exigences - Le périmètre du projet - Le WBS et l'ordonnancement des tâches - Présentation outil de gestion de projet - Le management des délais - Le management des coûts - Le management des risques - Le management de la qualité - Le management des approvisionnements - Le reporting et l'avancement du projet	3	21
Odoo	Découverte d'Odoo et son écosystème : Comprendre les concepts clés d'Odoo et son fonctionnement - Découvrir les principales fonctionnalités d'Odoo et comment les utiliser - Apprendre à naviguer dans l'interface utilisateur d'Odoo - Acquérir une vision globale des différents modules disponibles et de leurs utilisations	3	21
Gestion de projet	Construire et piloter un projet SUDOKEYS: La Charte de projet - Recueillir les exigences - Le périmètre du projet - Le WBS et l'ordonnancement des tâches - Présentation outil de gestion de projet - Le management des délais - Le management des coûts - Le management des risques - Le management de la qualité - Le management des approvisionnements - Le reporting et l'avancement du projet	1	7

Odoo	Odoo socle de base - Niveau 0 : Acquérir les bases d'Odoo en explorant les modules essentiels : CRM, Ventes, Achats et Stock. Elle couvre les fondamentaux des ventes et achats, leur configuration et leur utilisation dans l'ERP	1.5	10.5
Validation des acquis	Travaux pratiques : Création d'un projet complet dans Odoo avec des étapes détaillées - Suivi en temps réel d'un projet fictif avec des mises à jour régulières.	0.5	3.5
Odoo	Odoo socle de base - Niveau 0 : Acquérir les bases d'Odoo en explorant les modules essentiels : CRM, Ventes, Achats et Stock. Elle couvre les fondamentaux des ventes et achats, leur configuration et leur utilisation dans l'ERP.	1	7
Odoo	Odoo socle de base - Niveau 1 : Explorer plus en profondeur l'ERP Odoo, en intégrant la configuration avancée de la logistique et une analyse détaillée des flux de ventes et d'achats, tout en gravitant autour des modules connexes pour une vision complète	1.5	10.5
Validation des acquis	Travaux pratiques : Création d'un projet complet dans Odoo avec des étapes détaillées - Suivi en temps réel d'un projet fictif avec des mises à jour régulières.	0.5	3.5
Méthode	Les fondamentaux du Business Process Management et de la notation BPMN 2 : Comprendre les concepts de base du Business Process Management (BPM) et son importance dans l'optimisation des processus d'entreprise	1	7
Méthode	Les fondamentaux du Business Process Management et de la notation BPMN 2 : Modéliser des flux Odoo niveau 0	1	7
Soft skills	Développer la coopération dans ses pratiques professionnelles : Identifier les composantes de la coopération - Définir la dimension des relations de groupe ou d'équipe et les rôles de chacun - Déterminer les comportements sous stress et agir en conséquence - Définir les rôles et impliquer chacun - Organiser et mettre en place des méthodes de travail - Clarifier les règles de fonctionnement Gérer les moments formels et informels et formaliser les modes de communication - Développer les capacités et compétences individuelles autour du projet - Animer et conduire des réunions dans un esprit coopératif - Gérer les tensions et les conflits au sein du groupe.	2	14
Comptabilité	Les fondamentaux de la comptabilité : Comprendre les principes de base de la comptabilité générale - Apprendre à lire et interpréter les documents comptables (bilan, compte de résultat) - Maîtriser le fonctionnement des comptes (classes de comptes) et des écritures comptables - Comprendre le processus de comptabilisation des achats, ventes, paiements et encaissements - Savoir établir un budget prévisionnel et suivre les écarts budgétaires - Comprendre les notions de TVA et autres taxes applicables en comptabilité - Apprendre à clôturer les comptes et établir les états financiers annuels	4	28
Odoo	Odoo - Comptabilité et finance : identifier les fonctionnalités clés du module Comptabilité dans Odoo - Gérer les comptes et les journaux - Gérer les opérations bancaires - gérer les factures clients et fournisseurs - Utiliser les tableaux de bords financiers - Générer des rapports financiers pour faire une analyse - Gérer la TVA et les taxes - Suivre les actifs et mouvements d'immobilisations	3	21
Odoo	Socle de base : Niveau 1 Explorer plus en profondeur l'ERP Odoo, en intégrant la configuration avancée de la logistique et une analyse détaillée des flux de ventes et d'achats, tout en gravitant autour des modules connexes pour une vision complète	0.5	3.5
Validation des acquis	Travaux pratiques : Création d'un projet complet dans Odoo avec des étapes détaillées - Suivi en temps réel d'un projet fictif avec des mises à jour régulières.	0.5	3.5
Odoo	Odoo - Socle de base : Niveau 1 Explorer plus en profondeur l'ERP Odoo, en intégrant la configuration avancée de la logistique et une analyse détaillée des flux de ventes et d'achats, tout en gravitant autour des modules connexes pour une vision complète	3	21

Méthode	Lean Six Sigma - Yellow Belt : Identifier les principes fondamentaux du Lean et du Six Sigma ainsi que leurs applications dans l'amélioration des processus - Analyser les processus existants en utilisant des outils de base tels que le SIPOC, le diagramme de flux, et le diagramme de causes et effets - Mesurer la performance des processus à l'aide d'indicateurs clés et de données collectées pour identifier les variations et les gaspillages - Utiliser les outils de résolution de problèmes, comme le 5S, le DMAIC (Define, Measure, Analyze, Improve, Control), et les statistiques de base pour proposer des améliorations - Contribuer activement à des projets d'amélioration continue en appliquant les méthodes Lean Six Sigma dans des équipes de projet	5	35
Validation de acquis	Préparation soutenance: Cahier des charges - présentation soutenance	3,5	24,5
Validation des acquis	Soutenance du projet avec feedback pour amélioration continue - Bilan de la formation	3.5	24.5

## À PROPOS DES CERTIFICATIONS

### Certification éditeur :

Les certifications éditeurs dépendent des éditeurs uniquement (PEGA, SAP, Salesforce, Microsoft, Red Hat...). Chaque éditeur a sa propre façon d'évaluer son candidat.

Cela se fait souvent par le biais d'un QCM chronométré. Sur cette base, il faut généralement obtenir un pourcentage de succès supérieur à 70%. Merci de prendre le temps de demander à vos interlocuteurs M2i le cadre et les conditions de ce passage.

### Validation des acquis M2i :

La validation des acquis M2i se fait soit par un QCM chronométré, soit par un examen de fin de parcours où les candidats passent par groupes de 2 ou 3 devant un jury qui déterminera vos acquis suite à votre cursus de formation. Généralement cette soutenance est précédée de 3 jours de travaux pratiques en groupe afin de préparer cette soutenance. Les équipes M2i pourront vous guider dans votre projet.

## LES PLUS DE M2I FORMATION

Microsoft Teams Education, un outil de suivi et d'animation en présentiel et à distance :

- Espace de stockage collaboratif pour accéder aux différents supports de cours et cahiers d'exercices
- Fonctionnalités pour gérer des sessions à distance

La playlist e-learning : tous les apprenants ont accès avant, pendant et après le cursus à notre plateforme e-learning M2i Learning pour :

- Acquérir les connaissances prérequis avant de démarrer (sous condition de l'existence des modules pour combler les lacunes)
- Utiliser les modules conseillés par les formateurs pour faire de l'ancrage mémoriel sur des sujets abordés pendant la formation
- Revenir sur un sujet après la formation pour continuer à s'auto-former

## MODALITÉS, MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation délivrée en présentiel et/ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre des méthodes démonstratives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification.

## **MODALITÉS D'ACCÈS**

Nos équipes accorderont toute leur attention au traitement de votre candidature et s'engagent à vous faire un premier retour dans un délai de 7 jours.

## **ADMISSION**

- Dossier de candidature
- Test de vérification des prérequis
- Entretien
- Validation et éligibilité France Travail (dans le cas de certains dispositifs)

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Les détails de l'accueil des personnes en situation en handicap sont consultables sur la page [Accueil PSH](#).

## **POURQUOI CHOISIR M2I FORMATION ?**

- Un apprentissage métier proactif axé sur l'emploi et basé sur le faire avec l'accompagnement de nos formateurs tout au long du parcours.
- Un accès à des experts : bénéficiez de l'expertise de nos formateurs.
- En présentiel ou à distance : accès individuel aux ressources de formation et progression personnalisée si besoin.
- Outils de suivi collectif et individuels (espaces d'échanges et de partage en ligne, salles virtuelles si en présentiel ou à distance, supports de cours, TP, exercices).

## **MODALITÉS D'ÉVALUATION**

Exemples de validation des acquis de formation :

- Travaux dirigés dans chaque module
- Mise en situation via des cas pratiques et un mini projet
- Certification (si prévue dans le programme de formation)
- Soutenance devant un jury de 30 à 40 min

