



GESTION DES DONNÉES D'UNE RECYCLERIE

## FORMATION

Mise en place et exploitation  
d'un **LOGICIEL DE  
GESTION**  
**des données d'une recyclerie**



# Objectifs pédagogiques

Cette formation doit permettre à chaque participant :

- de réfléchir et définir l'organisation et les aménagements nécessaires à la mise en place d'un outil de saisie et de gestion des données pour leur recyclerie
- d'apprendre ou mettre à jour ses connaissances sur l'utilisation des fonctionnalités proposées dans les modules du logiciel GDR (*collecte, atelier, vente, sorties produits et matières, organisation des tournées, emploi du temps des équipes*)
- d'apprendre ou mettre à jour ses connaissances sur l'utilisation des interfaces simplifiées « **GDR Collecte** » et « **GDR Magasin** »
- de gérer les outils de suivi pour l'édition des tableaux de bord et l'exportation des données.

# Compétences visées

Les compétences visées peuvent différer selon la fonction des participants :

- **Pour les personnels « exécutants »**, cette formation doit permettre d'acquérir les connaissances théoriques et les techniques nécessaires à l'utilisation de l'outil de saisie des données relatives aux produits ou matières entrantes et sortantes d'une recyclerie. Ces compétences se matérialiseront par l'utilisation d'outils et périphériques informatiques (*ordinateur, écran tactile, lecteur code barre, imprimante professionnelle...*) dans des espaces destinés à la gestion de stock (*ateliers, magasin, zone de traitement...*)
- **Pour les personnels « encadrants »**, cette formation doit permettre d'acquérir les connaissances théoriques sur les capacités du logiciel et conditions matériels et humaines nécessaires pour répondre aux attentes de l'équipe dirigeante en termes de données quantitatives sur les flux entrants et sortants, les ventes, les travaux des ateliers voire les tournées et les emplois du temps de l'équipe.
- **Pour les personnels « encadrants et/ou dirigeants »**, cette formation doit permettre d'acquérir les connaissances permettant la lecture et l'exportation de l'ensemble des données recueillies via le logiciel GDR (*consultation des tableaux de bords, requêtes...*)

# Public visé et prérequis

La formation est destinée aux **responsables et aux salariés de structures exploitant des dispositifs de type « recyclerie »** et qui sont en charge du recueil, de la saisie, du traitement et de l'analyse des données quantitatives permettant le suivi de leur activité.

**Aucun niveau minimum n'est exigé** (*diplôme ou niveau scolaire et d'enseignement*). Une maîtrise instrumentale basique de l'outil informatique est cependant nécessaire (*utilisation de la souris et du clavier pour la saisie de données chiffrées, choix dans des listes déroulantes et consultation d'informations à l'écran*)

# Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement

Les moyens pédagogiques techniques et d'encadrement pour cette formation sont les suivants :

- **Un ou plusieurs postes informatiques** équipés d'un ordinateur, d'un écran plat (éventuellement tactile), d'un clavier, d'une souris, d'imprimante professionnelle d'édition de codes-barres et ticket de caisse, d'un lecteur codes-barres
- **Un vidéoprojecteur**
- **Des guides pédagogiques** de paramétrage et d'utilisation
- **Une ou plusieurs tables, des chaises, un éclairage**

## Accessibilité aux PSH :

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leurs parcours dans la formation. Dans l'objectif d'anticiper et de préparer l'adaptation de la formation aux personnes en situation de handicap, la direction des structures qui suivent la formation doivent indiquer en amont de la formation si une personne en situation de handicap suivra la formation.

# Moyens de suivi de l'exécution de l'action

Pour le suivi de l'exécution de l'action, un **ordre du jour** est distribué aux participants.

Défini avant la formation et adapté aux attentes du commanditaire, il permet la planification de :

- **L'accueil des participants**
- **La présentation des objectifs de la formation**
- **Les temps d'échanges**
- **L'enseignement général et théorique des fonctionnalités du logiciel**
- **Les temps de mise en pratique**
- **Les temps d'évaluation**
- **Les temps de pause**

# Modalités d'évaluation

Pour chaque formation, **deux questionnaires d'évaluation** sont soumis :

- Le premier est soumis par voie numérique au plus tard 2 semaines avant une session au commanditaire ou interlocuteur désigné en charge de l'organisation de la réunion. Il permet de recenser les attentes et besoins en corrélation avec les contenus proposés par la formation. Cette évaluation permettra d'élaborer la durée et les enseignements à dispenser pour atteindre les objectifs attendus.
- Le second est soumis à chaque participant à l'issue de la session de formation, permettant d'évaluer l'acquisition ou non des compétences visées. Il permet également de recenser l'avis des participants sur le plan qualitatif

# Durée de la formation

La durée de la formation est de **7h par journée** | **3h30 par demi-journée**

Les horaires standards sont : **9h00 à 12h30** et **14h00 à 17h30** (*adaptables*)

# Déroulé de la formation

Chaque session de formation respecte un contenu pédagogique personnalisé s'appuyant sur tout ou partie des **8 séquences suivantes** :

## SÉQUENCE 1 - LE PARAMÉTRAGE DU LOGICIEL

- Les modes de collecte et les flux de déchets
- Les catégories, les niveaux de qualité, l'orientation des produits réceptionnés
- Les communes desservies avec l'implantation ou non de déchèteries, l'organisation des tournées de collecte
- Les ateliers de valorisation et les types de valorisation dans les ateliers
- Les lieux de stockage
- La grille tarifaire des produits valorisés
- L'étiquetage des produits
- Les matériaux orientés vers les filières de recyclage ou d'élimination
- Les fichiers des clients et des fournisseurs de produits ou de matières
- Les utilisateurs du logiciel GDR : le GroupWare

## SÉQUENCE 2 – LE MODULE « COLLECTE »

- La saisie des informations selon les types d'arrivage (apport volontaire, déchèterie, rendez-vous)
- L'édition d'étiquette code-barre pour les produits sélectionnés
- La modification et la suppression des données de collecte
- L'exportation de la liste des arrivages et l'édition des tableaux de bords : les tonnages par types d'arrivage, par catégorie et par commune

## SÉQUENCE 3 – LE MODULE « ATELIERS »

- La saisie des informations : niveau, durée et date de chaque valorisation pour les produits étiquetés et non étiquetés (étiquette code-barre)
- Enregistrement des photos pour les produits méritant une valorisation approfondie
- L'exportation de la liste des produits référencés en stock et l'édition des tableaux de bords : les temps de valorisation par catégorie et par niveau de valorisation pour les produits étiquetés et non étiquetés

#### SÉQUENCE 4 – LE MODULE « MAGASIN »

- La saisie des informations pour les ventes, des modifications et des suppressions des enregistrements en fonction des droits d'accès des utilisateurs
- L'historique des ventes journalières
- L'exportation de la liste des produits vendus et l'édition des tableaux de bords : le chiffre d'affaires mensuel ou par catégorie de produits avec le nombre de paniers et le mode de règlement

#### SÉQUENCE 5 – LE MODULE « SORTIES HORS MAGASIN »

Ce module est conçu pour la gestion des flux sortants (hors magasin) et permet :

- Le paramétrage de comptes pour des tiers et des prestataires
- L'édition de bordereaux et de factures
- Le suivi quantitatif des produits destinés à être vendus par des tiers ou des partenaires en dépôt vente
- Le suivi des flux de matières sortants (en poids et en volume) à recycler ou à éliminer (édition de bordereaux)
- L'édition des tableaux de bords pour les flux sortants (hors magasin) : produits et matières

#### SÉQUENCE 6 – LE MODULE « ORGANISATION DES TOURNÉES »

- Ce module gère le planning des enlèvements (déchèterie, rendez-vous) et/ou livraisons
- Le paramétrage de la flotte de véhicules (géolocalisation et attachement à un agenda Google)
- Les modes d'affichage de l'agenda et les heures ouvrables
- La saisie d'un rendez-vous (les dates, la répétition, les consignes, le contenu, le suivi)
- L'affichage du trajet pour une ressource et un jour donné (lien Google Maps)
- Edition de la feuille de route et des fiches d'enlèvement (possibilité de paramétrer un texte affiché en bas de la feuille d'enlèvement)
- L'édition des tableaux de bords pour le suivi des enlèvements à faire ou réalisés.

#### SÉQUENCE 7 – LE MODULE « PLANNING DES ÉQUIPES »

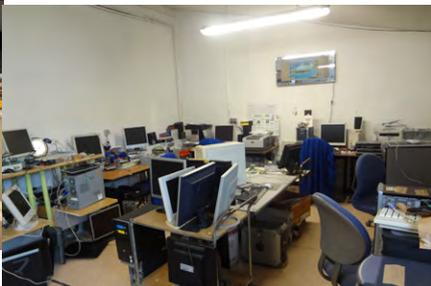
Ce module gère le planning des équipes et l'analyse des activités et des temps :

- Le paramétrage des groupes de personnes et des types de tâches
- L'affichage des plannings (par personnes et types de tâches)
- Le paramétrage des jours et heures ouvrables
- L'édition d'une tâche (saisie et modification)
- L'édition des tableaux de bords pour le suivi des temps par type de tâche, par groupe, par personne.

#### SÉQUENCE 8 – LE MODULE « PRESTATIONS »

Ce module gère l'édition de devis, bons de commande et factures avec :

- la gestion des acomptes, l'envoi automatique par mail, la personnalisation des conditions, tableau de bord/indicateurs.



GESTION DES DONNÉES D'UNE RECYCLERIE

## CONTACTEZ-NOUS

du lundi au vendredi  
9h-12h | 13h30-17h30  
au

**03 44 08 91 10**

Par mail à

**support@gdr.coop**

**INFOS, VIDÉOS, TUTOS, ÉCHANGES SUR**

**www.gdr.coop**



**CAP3C SCOP** – Cabinet Coopératif de Conseil – 55 boulevard Saint-André 60 000 BEAUVAIS  
Tél. : **03 44 08 91 10** - Courriel : **contact@cap3c.net** – **www.cap3c.net**