



Formation avancée à l'administration de l'ERP Odoo

Présentation

Cette formation avancée est destinée aux administrateurs Odoo souhaitant aller plus loin dans le paramétrage, l'automatisation et l'optimisation de leur environnement ERP.

Les participants apprendront à maîtriser les fonctionnalités avancées d'Odoo afin d'améliorer la productivité des équipes, automatiser les processus métiers, sécuriser les données et optimiser l'administration globale de la plateforme.

Cette formation met également l'accent sur les fonctionnalités moins connues d'Odoo, les bonnes pratiques d'administration ainsi que les outils permettant de personnaliser l'ERP sans développement complexe.

Niveau avancé

Apprenez à paramétrer et à automatiser le logiciel. Découvrez les fonctionnalités avancées d'Odoo ainsi que les meilleures méthodes d'administration et d'optimisation du logiciel.

Objectifs

Les objectifs assignés à cette formation sont les suivants :

- Maîtriser l'administration avancée d'Odoo
 - Configurer les automatisations et les workflows métiers
 - Comprendre la structure technique et les modèles de données
 - Créer des tableaux de bord et rapports avancés
 - Optimiser la gestion des utilisateurs et des droits d'accès
 - Paramétrer les modules avancés d'Odoo
 - Automatiser les tâches récurrentes
 - Gérer les imports, exports et traitements de données
 - Mettre en place des processus de validation avancés
 - Améliorer les performances et la productivité des équipes
 - Comprendre les outils de maintenance et de supervision
 - Découvrir les fonctionnalités cachées et astuces d'administration
-

Public

Cette formation est destinée :

- Aux administrateurs Odoo
 - Aux responsables informatiques
 - Aux chefs de projet ERP
 - Aux utilisateurs avancés souhaitant administrer Odoo
 - Aux intégrateurs et consultants fonctionnels
-

Les prérequis

- Avoir déjà utilisé Odoo dans un contexte professionnel
 - Connaître les bases de navigation et de configuration du logiciel
 - Être à l'aise avec les outils informatiques
 - Avoir suivi une formation Odoo niveau débutant ou équivalent
-

Les utilitaires

Chaque participant doit disposer de :

- Un ordinateur portable
 - Un Smartphone / Tablette
 - Un accès à une base Odoo de test
-

Administration avancée d'Odoo (1 jour – 7h00)

- Comprendre l'architecture avancée d'Odoo
 - Gestion multi-sociétés et multi-utilisateurs
 - Paramétrage avancé des utilisateurs et groupes
 - Gestion des règles d'accès et droits de sécurité
 - Comprendre les règles d'enregistrement et ACL
 - Gestion des environnements de production et de test
 - Paramétrage des sauvegardes et restaurations
 - Gestion des mises à jour Odoo
 - Analyse des logs et détection des erreurs
 - Bonnes pratiques d'administration quotidienne
-

Automatisation et workflows (1 jour – 7h00)

- Créer des actions automatisées
 - Déclencher des automatisations selon des conditions
 - Utiliser les activités automatiques
 - Configurer des workflows de validation
 - Automatiser les emails et notifications
 - Créer des modèles d'emails avancés
 - Utiliser Odoo Studio pour automatiser des processus
 - Mettre en place des règles métiers avancées
 - Automatiser les relances commerciales et comptables
 - Créer des automatisations inter-modules
-

Odoo Studio et personnalisation avancée (1 jour – 7h00)

- Comprendre le fonctionnement d'Odoo Studio
 - Créer des champs personnalisés
 - Modifier les vues formulaires, listes et kanban
 - Créer des menus et sous-menus personnalisés
 - Concevoir des applications simples sans développement
 - Ajouter des conditions d'affichage dynamiques
 - Créer des boutons d'actions personnalisés
 - Générer des rapports personnalisés
 - Créer des tableaux de bord sur mesure
 - Structurer une personnalisation propre et évolutive
-

Gestion avancée des données (0,5 jour – 4h00)

- Import massif de données
 - Gestion des modèles d'import/export
 - Nettoyage et contrôle des données
 - Gestion des doublons
 - Utilisation des filtres avancés
 - Création de favoris et filtres personnalisés
 - Utilisation des vues analytiques
 - Gestion des données via feuilles de calcul Odoo
 - Bonnes pratiques de migration de données
-

Reporting et analyse décisionnelle (0,5 jour – 4h00)

- Créer des tableaux de bord avancés
 - Utiliser les vues pivot et graphiques
 - Construire des indicateurs de performance (KPI)
 - Personnaliser les rapports standards
 - Exporter et exploiter les données analytiques
 - Construire des rapports multi-critères
 - Utiliser les feuilles de calcul Odoo
 - Analyser les performances commerciales et financières
-

Administration avancée des ventes et CRM (0,5 jour – 3h30)

- Automatisation avancée du CRM
 - Gestion avancée des pipelines commerciaux
 - Scoring automatique des opportunités
 - Création de règles commerciales avancées
 - Paramétrage des abonnements et ventes récurrentes
 - Gestion des signatures électroniques
 - Création de scénarios commerciaux automatisés
 - Gestion des campagnes marketing liées au CRM
-

Gestion avancée des achats, stocks et logistique (1 jour – 7h00)

- Paramétrage avancé des routes logistiques
 - Gestion multi-entrepôts
 - Configuration des règles de réapprovisionnement
 - Gestion des nomenclatures et fabrication
 - Paramétrage MRP avancé
 - Gestion des lots et numéros de série
 - Automatisation des commandes fournisseurs
 - Gestion des dropshipping et cross-docking
 - Optimisation des inventaires
 - Analyse des flux logistiques
-

Comptabilité avancée et analytique (1 jour – 7h00)

- Gestion comptable multi-sociétés
 - Paramétrage analytique avancé
 - Automatisation des écritures comptables
 - Gestion des clôtures comptables
 - Paramétrage fiscal avancé
 - Création de modèles comptables
 - Gestion des immobilisations avancées
 - Analyse financière et reporting
 - Gestion avancée de la trésorerie
 - Export comptable et conformité réglementaire
-

Productivité, maintenance et bonnes pratiques (0,5 jour – 2h30)

- Optimisation des performances d'Odoo
 - Maintenance quotidienne de la plateforme
 - Gestion des modules et dépendances
 - Organisation des environnements utilisateurs
 - Sécurisation des accès et données
 - Sauvegardes automatisées
 - Surveillance des performances
 - Méthodes de diagnostic des anomalies
 - Bonnes pratiques pour faire évoluer son ERP
 - Conseils d'organisation et gouvernance ERP
-