

Durée : 2 J / 14 H

Tarif : intra (en vos locaux) => à partir de 795 € HT

Groupe : 4 max

Formateur :

Consultant expert en bureautique et informatique de gestion

Objectif :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de paramétrer et de mettre en oeuvre les fonctionnalités de Sage 100 Gestion Commerciale pour effectuer les opérations courantes de facturation de la société.

Choix pédagogique :

Formation ponctuée d'apports théoriques et de nombreux exercices pratiques permettant de valider et d'évaluer les acquis.

Système d'évaluation :

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques et concrets.

Moyens :

Le groupe limité à 4 stagiaires permet une pédagogie active et personnalisée. Méthode active basée sur des apports théoriques et de nombreux exercices pratiques permettant de valider et d'évaluer les acquis. Application sur poste informatique (stagiaire ou organisme de formation) individuel. Apprentissage à l'aide d'un vidéo projecteur afin de visualiser sur écran les démonstrations.

Modalités :

Pré-requis :

Cette formation nécessite une bonne connaissance de l'environnement informatique et des principes de la gestion commerciale.

Délai de réalisation :

Deux à trois semaines en moyenne à partir de la signature du devis.

Profil stagiaire :

Gestionnaire des cycles de ventes et achats

Formation finançable par les OPCO : sous réserve d'accord préalable

Fin de formation :

L'attestation de formation ainsi qu'un manuel sont délivrés à l'issue de la formation en main propre ou par courrier électronique.

Accessibilité :

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin de vous permettre de suivre la formation choisie dans les meilleures conditions, nous vous remercions de nous préciser la nature de votre handicap lors de votre inscription. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil, et vous rediriger le cas échéant vers nos réseaux handicap partenaires.

Compétences visées :

- Réaliser les traitements courants de facturation

Paramétrage du fichier commercial

- > Création d'un fichier commercial
- > Mise en place du paramétrage société
- > Mise en place du paramétrage des éléments de structure (famille d'article, articles, clients, fournisseurs, dépôts de stockage ...)

La saisie des documents

- > Les documents de ventes, d'achat et de stock
- > La saisie des différents règlements

La consultation des données

- > Gestion des comptes clients (interrogation commerciale, comptable)
- > Gestion des comptes articles (interrogation du stock, interrogation commerciale)

La gestion des livraisons

- > Livraisons partielles
- > Gestion des reliquats
- > Périodicité de livraison
- > Livraison commandes clients

La gestion des tarifs

- > Mise à jour des tarifs
- > Paramétrage des gammes de tarif
- > Gestion des Rabais, Remise, Ristourne
- > Création des barèmes client

Paramétrage des collaborateurs**La gestion du stock**

- > Saisie d'inventaire
- > Edition du mouvement de stock

Les traitements divers

- > Recherche de document
- > Traçabilité de document
- > Gestion des frais de ports
- > Gestion des événements agenda
- > L'archivage des données commerciales

Les différentes éditions

- > L'analyse d'activité et du risque client
- > Les états libres (étiquettes de colisage, liste de documents...)
- > Les commissions collaborateurs