

**Durée :** 1 J / 7 H

**Tarif :** intra (en vos locaux) => 795 euro 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 gérer l'activité commerciale d'une entreprise avec l'aide de Dolibarr : Ventes, règlements clients et fournisseurs, achats, stocks.

**Choix pédagogique :**

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

**Système d'évaluation :**

Une fiche d'évaluation des acquis est complétée par le stagiaire et est ensuite vérifiée par le formateur avant la formation par un exercice adapté, et est complétée à nouveau en fin de formation pour vérification des acquis.

**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.

Délai de réalisation :

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

Profil stagiaire :

Auto-entrepreneur | Artisan | Commerçant | Assistant Commercial | Nouvel utilisateur de Dolibarr Gestion Commerciale

Formation financable 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 :

- ☛ Exploiter les bases commerciales
- ☛ Maitriser la facturation clients / fournisseurs et gérer les règlements
- ☛ Suivre l'activité

### Présentation du logiciel :

- > Menus et ergonomie
- > Fonctionnalités offertes

### Paramétrer un dossier :

- > Activer et paramétrer les modules
- > Créer les coordonnées de la société
- > Définir les paramètres de facturation et de numérotation

### Paramétrer les bases :

- > Définir les différentes bases annexes telles que modes de règlement et TVA
- > Créer les bases principales (commerciaux, clients, fournisseurs, produits et services)

### Gérer les ventes et les achats :

- > Créer un devis
- > Créer ou générer une commande
- > Suivre les devis
- > Emettre un bon de livraison
- > Suivre les livraisons
- > Créer une facture ou un avoir
- > Gérer les règlements

### La gestion des stocks :

- > Créer un bon d'entrée / de sortie
- > Régulariser les stocks

### Le suivi de l'activité commerciale :

- > Consulter les tableaux de bord
- > Suivre et analyser les ventes
- > Editer les statistiques
- > Trier et filtrer les informations

### Les utilitaires :

- > Sauvegarder un dossier
- > Exploiter l'espace GED

### Le plus :

- > Suivi gratuit post formation