

DURÉE : 4 JOURS

28 heures - Présentiel

PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS

Rendre le stagiaire capable de tenir une gestion de stock, de faire la facturation et le suivi des clients avec le logiciel

PUBLIC VISÉ

Toute personne désirant utiliser Sage Gestion commerciale

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie
② démonstration par l'exemple
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

MOYENS D'ÉVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

ORGANISATION - INTER OU INTRA

INTER-ENTREPRISES

Prix et dates sur calendrier si programmé

PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

CONTENU PEDAGOGIQUE

La création d'un dossier commercial

Le paramétrage comptable et commercial de base
Les options et les préférences

Les fiches Clients, Articles et Fournisseurs

Les familles d'articles et le paramétrage de la passation comptable

La création, la modification, la suppression d'un document commercial. Les différentes caractéristiques d'un document commercial

La chaîne commerciale

Le suivi des ventes avec le suivi des reliquats
Le suivi des achats avec le suivi des reliquats
Le suivi des stocks
Les éditions des pièces commerciales

Les acomptes et les règlements

Les glossaires, la gestion des représentants et les barèmes

La passation comptable

Les éditions statistiques