

PLAN DE FORMATION : Sage 100C Gestion Commerciale Parcours initial

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

- De 1 à 5 stagiaires

DURÉE :

- 7 jours soit 49 heures
- Horaires : 09h00 – 17h00

OBJECTIFS :

- Acquisition des connaissances de base du logiciel
- Maîtrise du logiciel en vue d'une utilisation optimum

PUBLIC CONCERNE ET PRE-REQUIS :

- Service Administration des Ventes, Comptabilité, Achats/stocks
- Les stagiaires doivent disposés de différents niveaux de connaissances pour suivre efficacement la formation liée à l'utilisation du logiciel.

PROGRAMME:

❖ JOUR 1

1. NOTION DE BASE

- Principes généraux – infrastructure – installation – Mise à jour – Sauvegardes

❖ JOUR 2

2. PRISE EN MAIN DE L'OUTIL

- Ergonomie
- Présentation Générale des grands principes de fonctionnement
- Les touches de raccourcis

❖ JOUR 3

3. LES DONNEES DE BASE

- Création des articles / des familles d'articles / du catalogue
- Personnalisation des tarifs
- Gestion du stock
- Entrée en stock des articles
- Création des clients / des fournisseurs
- Gestion des clients / des tarifs

❖ JOUR 4

4. COMMENT METTRE EN PLACE VOTRE PREMIERE FACTURATION

- Le cycle de Vente : du Devis à la Facture (Devis, Bon de Commande, Bon de Préparation, Bon de Livraison, Facture, Avoir)

- Spécificités de la gestion des reliquats : principes et modalités d'utilisation
- Edition des documents : Devis, Bons de commandes, Factures, des avoirs, des traites
- La gestion des affaires
- La saisie du réalisé
- Les projets d'affaires
- Les rapports dans la gestion de la fabrication
- Les nouveautés diverses
- Questions / Réponses
- Questions d'ordre pratique

❖ JOUR 5

5. GESTION DES ACHATS ET DES REAPPROVISIONNEMENTS

- Le cycle des achats : de la Demande d'achat à la facture d'achat
- Gestion du réapprovisionnement
- Gestion du CBN (si Option)
- Gestion des conditionnements fournisseurs

❖ JOUR 6

6. LES DOCUMENTS DE STOCKS

- Les mouvements d'entrée, de sortie
- Les virements de dépôts à dépôts
- Gestion de la traçabilité
- Contrôle qualité
- Gestion multi emplacements
- Gestion d'inventaires

❖ JOUR 7

7. MISE A JOUR DE LA COMPTABILITE

- Ventes
- Achats
- Règlements clients

MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT :

- Séances de formation en salle
- Ordinateur/PC
- Manuel d'utilisation en ligne
- Etudes de cas concrets
- Formateur certifié Sage

SUIVI DE L'EXECUTION DU PROGRAMME :

- Mise en situation, dossiers à réaliser
- Attestation de présence
- Attestation de fin de formation et d'assiduité
- Fiche d'évaluation de la formation

Référent Sage PME : Emmanuelle MATTEI emattei@absyscyborg.com