

---

## Programme de Formation

---

# Gestion Commerciale Avancée avec Sage 50 - Formation Individuelle et Pratique

---

### Organisation

---

**Durée :** 3 heures et 30 minutes

**Mode d'organisation :** Mixte

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Débutants dans l'utilisation de Sage 50 Gestion Commerciale.

Utilisateurs actuels de Sage 50 souhaitant approfondir leur connaissance et maîtrise du logiciel.

Responsables de gestion commerciale ou comptables en entreprise désirant optimiser leurs processus de travail grâce à Sage 50.



#### **Objectifs pédagogiques**

Cette formation vise à doter les participants des compétences nécessaires pour gérer efficacement l'activité commerciale de leur entreprise en utilisant Sage 50 Gestion Commerciale. L'objectif est de rendre chaque apprenant autonome dans l'utilisation de cet outil, en lui permettant de maîtriser à la fois les fonctions de base et les fonctionnalités avancées.



#### **Description**

##### 1- Introduction à Sage 50 Gestion Commerciale

- Présentation générale de l'interface utilisateur.
- Comprendre les principaux modules et leur intégration dans les processus commerciaux.

##### 2- Création et Paramétrage du Dossier

- Configuration initiale du dossier commercial.
- Personnalisation des paramètres en fonction des spécificités de l'entreprise.

##### 3- Gestion des Bases de Données

- Création et gestion des fiches clients et fournisseurs.
- Techniques de saisie et de gestion des articles et des stocks.

##### 4- Cycle de Vente Complet

- Processus de création et de suivi des devis.
- Conversion des devis en commandes, bons de livraison, et factures.
- Techniques de suivi des commandes et gestion des retours.

##### 5- Gestion des Stocks et cycle complet des Achats

- Processus de création et de suivi des documents d'achat
- Suivi et gestion des niveaux de stocks.
- Méthodes de réapprovisionnement et de contrôle des stocks.

##### 6- Rapports et Analyses

- Création de rapports personnalisés pour suivre l'activité commerciale.
- Analyse des ventes et performance commerciale.

#### 7- Utilitaires et Personnalisation

- Utilisation des utilitaires Sage pour simplifier les tâches répétitives.
- Personnalisation des documents commerciaux (factures, bons de livraison, etc.).

#### 8- Exercices Pratiques et Études de Cas :

- Mises en situation réelle à travers des exercices pratiques.
- Études de cas basées sur des scénarios d'entreprise concrets.

### ★ **Prérequis**

Aucun prérequis spécifique n'est nécessaire. Une familiarité avec les concepts de base de la gestion commerciale serait un atout.



### **Modalités pédagogiques**

La formation est dispensée par des consultants experts dans le domaine de la gestion commerciale et l'utilisation de Sage 50.

Formation individuelle et personnalisée, adaptée aux données réelles de gestion de chaque entreprise.

Possibilité de formation à distance ou en présentiel.



### **Moyens et supports pédagogiques**

- Accueil individuel des stagiaires afin leur préciser l'organisation de leur session.
- Formation réalisée en distanciel via les outil Dendreo Live, Anydesk et Ipérius Remote.
- Pour les sessions présentiels en salle, un PC est mis à disposition sur demande.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets, mises en situation adaptées à l'apprentissage progressif de l'apprenant
- Possibilité d'être formé(e) avec ses propres données de gestion et/ou avec son outil de gestion
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Des ressources complémentaires sont proposées pour continuer de travailler après la fin du stage : bibliographie, blog ig-conseils.com, conférences sur youtube et en live, autres formations possibles, etc.



### **Modalités d'évaluation et de suivi**

#### **Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :**

- Feuilles de présence
- Questions orales et échanges interactifs avec le/la formateur/trice
- Mises en situation via de nombreux cas pratiques
- Validation des acquis effectuée tout au long de la session par des exercices créés sur-mesure pour chaque session
- Evaluation des connaissances avant et après la session permettant de constater l'évolution des acquis
- Formulaire d'évaluation à chaud et à froid de la formation
- Fiche détaillée des acquis remise à l'issue de la formation (fiche d'intervention détaillée)
- Attestation de fin de stage
- Certificat de réalisation

