Programme de Formation

Gestion Commerciale Avancée avec Sage 100 Gestion commerciale - Coaching Professionnel Individuel

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Mixte

Contenu pédagogique

Public visé

Débutants ou utilisateurs de Sage 100 Gestion Commerciale.

Personnes désirant améliorer leur connaissance et maîtrise des processus de gestion commerciale.

Objectifs pédagogiques

Cette formation vise à fournir une compréhension complète et pratique de Sage Gestion Commerciale 100, permettant aux participants de maîtriser efficacement l'administration des ventes, la gestion des stocks, la facturation, et la configuration des outils de gestion.

Elle vise à développer les compétences nécessaires pour optimiser les processus commerciaux et financiers en entreprise, en utilisant les fonctionnalités avancées de Sage Gestion Commerciale 100

Description

Cursus de Base

1– La création du fichier commercial

2– Les dépôts de stockages

3– Le fichier clients & fournisseurs

- Création de la fiche et de toutes les informations liées
- Modes de règlements
- Encours
- Factures

4– Les fiches familles / articles

- Création des familles & articles
- Articles liés

5– Les achats

- Les tarifs fournisseurs
- Les documents d'achats
- Conditionnement fournisseurs
- MAJ des préférences fournisseurs

6– Les documents de ventes

- Devis
- Bon de Commande
- Préparation de Livraison
- Bon de retour

- Bons de Livraison
- Factures

7– Gestion des tarifs et remises

- Par client, famille, article…
- Par fournisseurs.

8– Indisponibilités en stock et livraisons partielles

- Gestion de stocks négatifs
- Gestion des reliquats
- Livraisons partielles
- Gestion des articles non livrés

9– Les documents de stock

- Le mouvement d'entrée
- Le mouvement de sortie
- Le virement de dépôt à dépôt
- Le bon de dépréciation
- Impression des documents de stock

10– La saisie des règlements

11– La gestion des commerciaux

12– La fonction T-mail

13– La saisie d'inventaire

14– Le réapprovisionnement

15– Les frais d'Expédition

Cursus Avancé

16– Gestion de la traçabilité Sérialisé / Lot

17– Le contrôle de qualité

18– La gestion multi-emplacements

19– La gestion de la contremarque

20– Gestion des gammes

21– Les modèles d'enregistrement

22– La mise à jour comptable

23– Gestion unifiée des règlements

24– L'analytique

25– L'application des normes IFRS

- Type norme
- Ventilation IFRS

26– La gestion des prestations

27– Le prêt de ressources

28– Gestion des fabrications et projets de fabrication

29– Nomenclatures commerciales

- Les nomenclatures type commerciale / composé
- Les nomenclatures type commerciales / composant

30– La gestion des livraisons

- Préparation des livraisons client
- Validation des préparations de livraison client

31– Les documents internes

- Modèles et prestations type

32– Les abonnements

33– La gestion des devises

34– Les frais d'approche

35– Circuit de validation des pièces

36– L'archivage

37– Communication de site à site

- Communication / Emission de données
- Communication / Réception de données
- Communication planifiée

Prérequis

Aucun prérequis.

Modalités pédagogiques

Formation assurée par des consultants de gestion expérimentés.

Formation individualisée et adaptée aux besoins spécifiques de l'apprenant.

Possibilité de formation avec données de gestion propres à l'apprenant.

Moyens et supports pédagogiques

- Accueil individuel des stagiaires afin leur préciser l'organisation de leur session.
- Formation réalisée en distanciel via les outils Dendreo Live, Anydesk et Ipérius Remote.
- Pour les sessions présentielles 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
- Formulaires 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