

SAGE 50c
Gestion commerciale

OBJECTIFS

Cette formation permet à l'utilisateur de gérer l'activité commerciale de son entreprise. La finalité est d'apporter un savoir-faire sur le suivi des clients, des fournisseurs et de l'ensemble des opérations commerciales (Devis, Commandes, BL, Factures, Avoirs).

PROGRAMME

GENERALITES SUR LA GESTION COMMERCIALE

LES OBLIGATIONS COMMERCIALES
LES PIECES & DOCUMENTS
LES FICHIERS (clients, fournisseurs, articles, etc)
STATISTIQUES ET REPORTS
LES LIAISONS AVEC LA COMPTABILITE

LES DOSSIERS

PREFERENCES, UTILISATEURS
DONNEES - Import/Export
- Sauvegarde et restauration

LES TRAITEMENTS

PIECES DE VENTES - Documents de vente (Devis, commande, Facture)
- Elaboration du document de vente
- Paiements
- Echéances

PIECES D'ACHAT - Opérations possibles
- documents d'achat (commande, BR, etc.)
- Paiements
- Echéances

PIECES DE STOCK - Entrées, sorties, Inventaire
- les éditions de stock

REMISES EN BANQUE
REAPPROVISIONNEMENT
MISE A JOUR DES PRIX
TRANSFERT EN COMPTABILITE

LES IMPRESSIONS

DOCUMENTS COMMERCIAUX
ANALYSEUR COMMERCIAL

PUBLIC CONCERNE

Personnel administratif et commercial, Dirigeant.

PRE-REQUIS

Connaissance de l'environnement micro-informatique uniquement.

I-FCM - Raphaël EVRARD
705 Chemin de Pierres 31620 FRONTON
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 73 31 06156 31 auprès du préfet de région
de Midi-Pyrénées.

METHODE

EXERCICES PRATIQUES
ET CONCRETS SERVANT
DE DEMONSTRATION.

SUPPORTS DE COURS
CLAIRS ET SIMPLES POR-
TANT SUR LA DESCRIP-
TION DES DIFFERENTS
OUTILS.

1 POSTE INFORMATIQUE
PAR STAGIAIRE AVEC 1
MAXIMUM DE 4 STA-
GIAIRES PAR FORMA-
TEUR.

ASSISTANCE

LIGNE TÉLÉPHONIQUE
GRATUITE DURANT
TOUTE LA DURÉE DU
STAGE.

SANCTION

ATTESTATION
DE STAGE

EVALUATION

AUDIT
EN FIN DE STAGE