

Formation Sage 100 GESTION COMMERCIALE

SAGE 100C

V2 du 02/01/20233

Compétences visées : Maitriser les différents mode de suivi de stock et les procédure d'inventaire; Réaliser le flux vente et achat du devis à la facturation

Objectif pédagogique : A l'issue de la formation le stagiaire doit être capable de réaliser les opérations courantes des flux achats et vente et de gérer son stock

Evaluation : sommative et formative.

Intervenants : KINTOFO FANOU

Déroulement de la formation : composé à 40 % de théorie et 60 % de pratique.

PROGRAMME - JOUR 1/3

| HORAIRES | OBJECTIFS | DETAILS | MOYENS PEDAGOGIQUES |
|---|---|--|---|
| OUVERTURE & INTRO | | | |
| 9h30 -10H00 | Présentation de la formation | <ul style="list-style-type: none"> • Définition de l'objectif principal de la formation • Prise en compte des attentes individuelles • Règles de fonctionnement de la journée | <ul style="list-style-type: none"> • Présentation de chacun • Recueil des attentes des participants |
| LA CRÉATION DU FICHIER COMMERCIAL ET ÉLÉMENTS DE BASE | | | |
| 10H00-11H30 | <p>La création du fichier commercial et éléments de base</p> <p>Les documents de vente et d'achat</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Les dépôts, les clients, les familles et les articles | <ul style="list-style-type: none"> • Cas pratique sur la société du stagiaire ou sur la société Bijou |
| SAISIE DES DOCUMENTS DE VENTES ET GESTION DES EXPEDITION RECEPTION | | | |
| 11H00-12H00 | Saisie des documents de ventes | <ul style="list-style-type: none"> • Documents vente/ Achat /stock • Transformation des pièces • Gestion des souches | <ul style="list-style-type: none"> • Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
| 12H00-13H00 | Gérer les expéditions / Réceptions | <ul style="list-style-type: none"> • Nomenclatures Standard , spécifiques , alternatives, utilitaires (duplication, remplacement de composant) | <ul style="list-style-type: none"> • Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
| TRAITEMENTS DIVERS SUR LES EXPEDITIONS ET RECEPTIONS | | | |
| 14h00-15H00 | Traitements divers sur les expéditions et réceptions | <ul style="list-style-type: none"> • Recherche de document/ Tracabilité / Gestion des frais de Port / Gestion des évènements agenda | <ul style="list-style-type: none"> • Théorie et cas pratique sur une base de TEST |

LA GESTION DES LIVRAISONS PARTIELLES ET DES RELIQUATS

| | | | |
|-------------|---|--|--|
| 15H00-17H30 | La gestion des livraisons partielles et des reliquats | <ul style="list-style-type: none">• Gestion des stocks négatifs• Gestion des reliquats et des livraisons partielles• Réapprovisionnement | <ul style="list-style-type: none">• Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
|-------------|---|--|--|

PROGRAMME - JOUR 2/3

GESTION DES TARIFS

| | | | |
|------------|-------------------------|---|---|
| 9H30-13H00 | Présentation des tarifs | <ul style="list-style-type: none">• Mise à jour des tarifs / Paramétrage de gamme de tarif / Gestion des rabais/remise ristourne/ Paramétrage tarif selon typologie de client | <ul style="list-style-type: none">• Théorie |
|------------|-------------------------|---|---|

LES FICHIERS DES ARTICLES : CAS PARTICULIERS

| | | | |
|--------------|---------------------------------------|--|--|
| 15h15 -16H15 | Paramétrage particuliers des articles | <ul style="list-style-type: none">• Gestion des conditionnements, ventes au débit, facturation forfaitaire / poids net• Sérialisé/lot, articles à déclinaison• Contremarque• Modèles d'enregistrement | <ul style="list-style-type: none">• Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
|--------------|---------------------------------------|--|--|

LES STOCKS

| | | | |
|-------------|-------------------------------------|--|--|
| 16H15-17H30 | Réalisation des traitements annexes | <ul style="list-style-type: none">• Documents de stock et inventaire• Gestion multi-emplacements• Contrôle qualité | <ul style="list-style-type: none">• Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
|-------------|-------------------------------------|--|--|

PROGRAMME - JOUR 3/3

GESTION DES UTILISATEURS ET DE LEURS DROITS

| | | | |
|-------------|---|---|--|
| 09H30-10H30 | Création d'un utilisateur et gestion des droits | <ul style="list-style-type: none">• Présentation des différents profils• Gestion des autorisations | <ul style="list-style-type: none">• Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
|-------------|---|---|--|

COMPTABILISATION

| | | | |
|-------------|------------------|---|--|
| 10H30-11H30 | Comptabilisation | <ul style="list-style-type: none">• Transfert comptable et gestion unifiée des règlements• Contrôle de l'encours | <ul style="list-style-type: none">• Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
|-------------|------------------|---|--|

GESTION DES AFFAIRES

| | | | |
|-------------|----------|---|--|
| 11H30-13H00 | Affaires | <ul style="list-style-type: none">• Gestion des affaires et projets d'affaires• Gestion des documents internes• Abonnements et planning | <ul style="list-style-type: none">• Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
|-------------|----------|---|--|

FONCTION INDUSTRIE

| | | | |
|-------------|---------------------|--|--|
| 14H00-15H00 | Données Techniques | <ul style="list-style-type: none">• Nomenclatures• Gammes opératoires | <ul style="list-style-type: none">• Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
| 15H00-16H00 | Fabrication | <ul style="list-style-type: none">• Gestion des documents de fabrication | <ul style="list-style-type: none">• Théorie et cas pratique sur une base de TEST |
| 16H00-17H00 | Réapprovisionnement | <ul style="list-style-type: none">• Réapprovisionnement• Priorités achats | <ul style="list-style-type: none">• Théorie et cas pratique sur une base de TEST |

CONCLUSION ET ÉVALUATION DES ACQUIS

| | | | |
|-------------|---------------------------|--|---|
| 17H00-17H30 | Clarifier les points clés | <ul style="list-style-type: none">• Evaluation | <ul style="list-style-type: none">• Evaluation des connaissances• Rappel des points marquants par les stagiaires – Echanges collectifs |
|-------------|---------------------------|--|---|

MODALITÉS

Délai accès estimé

11 jours ouvrés minimum depuis la prise en compte de la demande.

Population ciblée :

Débutant ou utilisateur de Sage gestion Commerciale

Formation

Formation éligible aux OPCO.

Prérequis

- Absence de prérequis

Nombre de stagiaire (4 pers. max)



Accessibilité & prise en compte des situations de handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilités réduites, les moyens sont adaptés en fonction du handicap.

Méthode et moyens pédagogiques :

- Exposés en groupe et exercices sous-groupes reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise.
- Disposer d'un accès au poste serveur (installation et droit administrateur).

Lieu du stage :

Formation Intra-entreprise à distance sous classe virtuelle Teams synchrone

Durée et tarif :

3 jours (09h30 - 17h30)
Soit 21h de formation

€ 2700 HT prix public

Modalités de règlement
Paiement à la commande

Contactez-nous au : 01 55 26 89 79
Par mail à : adveinfotem.fr

Référent pédagogique : Vivien Grand -
vivien.grand@infotem.fr
Référent handicap : Sonia Merakeb -
sonia.merakeb@infotem.fr