

Plan de Formation SAGE Ligne 100 Gestion commerciale Niveau 2

Objectif pédagogique :

Être autonome sur les saisies de documents. Maîtriser la gestion des livraisons et ses stocks. La saisie des différents règlements

Méthode pédagogique :

Pédagogie participative alternant un apport de formation et une mise en pratique directe par le ou les stagiaires.

Moyens pédagogiques :

1 vidéoprojecteur par salle
1 ordinateur par stagiaire
1 support de cours par stagiaire

Evaluation et documents fournis :

Document d'évaluation de satisfaction ; Attestation de présence Exercices pratiques de validation des acquis sous contrôle du formateur

Public :

Gestionnaires des cycles de ventes et d'achats

Pré requis :

Connaitre l'environnement Windows et office

Durée :

Base de 3 jours (21 heures)
évaluables suivant devis

Lieu :

Sur site client ou à distance suivant devis

Nombre de participants :

8 maximum

Tarifs :

950 € HT/jour évaluable suivant devis

VOS PREMIERES SAISIES DE DOCUMENTS

- Maîtriser les différentes méthodes de saisies
- Les documents de ventes, d'achats et de stocks
- La saisie des différents règlements

LA CONSULTATION DES DONNEES

- Gestion des comptes clients
- Gestion des comptes articles
-

LA GESTION DES LIVRAISONS

- Livraisons partielles
- Gestion des reliquats
- Périodicité de livraison
- Livraison commandes clients

LA GESTION DU STOCK

- Saisie d'inventaire
- Edition de mouvement de stock

LES TRAITEMENTS DIVERS

- Recherche de document
- Traçabilité de document
- Gestion des frais de ports
- Gestion des événements agenda
- L'archivage des données commerciales

LES DIFFERENTES EDITIONS

- L'analyse d'activité et du risque client
- Les états libres (étiquettes de colisage, liste de documents...)
- Les commissions collaborateurs