

DIVALTO - Gestion Commerciale – cursus 1

Objectif : A l'issue de ce stage les stagiaires seront en mesure de :

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- Apprendre à utiliser les modules achats/ventes/ etc.
- Gérer les stocks
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

Prérequis : Être initié à l'informatique / avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.).

Public : Comptable, assistant comptable et commercial, responsable achat et logistique

Durée : 3 jours soit 21 heures (9h00-17h00)

Format : Intra - Le stage se déroulant dans les locaux de la société concernée, les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le responsable de l'entreprise stagiaire s'engage à fournir le matériel nécessaire au bon déroulement de la formation – salle adéquate fermée, table, chaises, écran ou mur blanc, électricité, connexion internet, ordinateur.

Inter - Le stage se déroule dans les locaux de GMT Conseil. Il sera mis à disposition salle de formation, paperboard, écran tactile, tables, chaises, électricité, connexion internet,

Méthode & Moyens pédagogiques : Formation effectuée par des consultants expérimentés.

– La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires,

– La suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

Positionnement du stagiaire : évaluation en amont de la formation.

Évaluation : Mise en situation / Questionnaire d'évaluation et exercices pratiques en cours de formation/ Attestation d'assiduité remise à l'issue de la formation.

Modalités / Accessibilités :

Délais accès : dossier de préinscription renvoyé complet 3 semaines avant la date de session.

Accessibilité : Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap. Nous indiquer en amont les aménagements à prévoir. Délai d'accès à la mise en application de la formation à définir en fonction du projet et de sa nature.

PROGRAMME

1/ Démarrage dossier Gestion Commerciale

- Fiche dossier
- Tables de bases
- Fiche clients
- Les imports - exports

2/ Articles et tarifs

- Fiches et sous fiches articles
- Gestion des tarifs de ventes et d'achats
- Gestion des remises

3/ Ventes et réapprovisionnement

- Circuit des pièces
- Explorateur et saisie de pièce
- Devis de ventes
- Commandes de ventes
- Saisie- réception de pièce d'achat
- BL de ventes
- Facture de Vente / Achat

4/ Gestion des stocks

- Les flux
- Nature de stock
- Les entrées – sorties
- Opération sur stock
- Valorisation
- Interrogation de stock

5/ Ventes et réapprovisionnement

- Saisie et état d'inventaire
- Statistiques
- Listes de mouvement

6/ Fonctions de la gestion commerciale

- Gestion de la contremarque
- Gestion des contrats et abonnements