

SAGE L1000 - Gestion Commerciale

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

- Fiches dossier
- Tables de bases
- Fiches clients et les imports-exports

2. Articles et tarifs

- Paramétrage des devises
- Paramétrage de la TVA et Taxes
- Paramétrage des unités
- Paramétrage des compteurs et types de pièces
- Paramétrage des circuits logistiques de réception/livraison

3. Les fichiers de base : tiers

- Création des Tiers
- Les tables annexes Clients /Fournisseurs
- Création des Clients/Fournisseurs
- Création des Transporteurs

4. Les fichiers de base : produits

- Les tables annexes associées aux produits
- Paramétrage par défaut
- Création des articles
- Création des kits commerciaux
- Création des frais facturables

5. La tarification fournisseur

- Création des tarifs fournisseurs

6. La tarification client

- Gestion des prix
- Mise à Jour des prix de vente
- Gestion des remises

7. La gestion du transport

- Contexte et Schéma récapitulatif
- Mise en place des paramètres de transport

