

Formation Sage Gestion Commerciale

objectifs	La formation Permettra au stagiaire, de mettre en pratique les procédures de gestion commerciale et maîtriser tous les cycles de gestion (remontées des devis, traitement des commandes, fabrication et réapprovisionnement auprès des fournisseurs, contrôle qualité et stockage, livraisons, facturation et après-vente)
Prérequis	Maitrise de l'environnement Windows
public	<ul style="list-style-type: none"> • Personne maîtrisant les procédures basique de la gestion commerciale • Personne maîtrisant les notions basique de comptabilité générale (plan comptable, code journaux, etc.)
Evaluation	Délivrance d'une attestation de présence en fin de stage
Durée	3 à 4 jours

Contenu de la formation

- Procédures d'achat (Devis, Factures, Bons de livraison, etc.)
- Procédure de Ventes (Devis, Factures, Bons de livraison, etc.)
- Procédures de gestion de stock (Inventaire, Mouvement d'entrée, Mouvements de sortie, etc.)
- Mise à jour comptable

Plan de la formation

CHAPITRE I – Généralités

- I- Objectif du programme de formation
- II- Présentation du programme Sage Gestion commerciale

CHAPITRE II - Mise en place des données de structure

- I- Définition des données comptables
- II- Création des comptes clients et fournisseurs

CHAPITRE III - Définition des données commerciale

- I- Définition des données commerciales
 - I-1- Création des dépôts
 - I-2- Création des familles d'articles
 - I-3- Génération automatique des familles

I-4- Création des articles

CHAPITRE IV - Gestion courante

- I- Saisie du stock initial
- II- Saisie et Traitements d'une facture fournisseur
- III- Saisie et Traitements d'une facture cliente
- IV- Saisie et Traitements d'un devis Clients
- V- Saisie d'un règlement client et Fournisseur
- VII- Suivi du cycle commercial

CONCLUSION