

## 2 - DIRECTION, GESTION, ADMINISTRATION

### REFERENCE AS FORMATION

G - Vente & Commerce 2G-012

### OBJECTIF

Acquérir la technique informatique pour être capable d'assurer la gestion commerciale et l'administration des ventes d'une entreprise

### PUBLIC VISE

Personne concernée par le traitement des ventes

### PRE-REQUIS

Connaître l'environnement Windows et avoir une pratique des ventes

### DURÉE en HEURES :

35h

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation en présentiel animée en français
- Un poste de travail par stagiaire
- De 1 à 8 stagiaires maximum par formateur
- Individualisation de la formation
- Alternance explication (50%) / exercices (50%), variable selon le niveau et le besoin
- Possibilité de travailler sur ses propres fichiers
- Contrôle continu et certificat de stage

### FORMACODE :

32663 (Comptabilité)

### CERTIFICATION / EVALUATION

Attestation de formation

### NIVEAU : 0

### Démarrage de Sage Gestion commerciale

- Interface de Sage Gestion commerciale
- Paramétrage de la société

### Création des bases

- Modification de la TVA
- Création et modification des clients, des fournisseurs et des représentants
- Création et modification des articles et familles d'articles

### Documents d'achats et vente

- Création, modification et suppression
- Transfert en une autre pièce commerciale

### Edition de documents

- Portefeuille de commandes
- Cadencier de livraison
- Etat du stock
- Echancier
- Bordereau de remise en banque

### Production et fabrication

- Création d'une nomenclature
- Documents de fabrication
- Simulation de fabrication

### Liaison comptable

- Paramétrage de la liaison
- Comptabilisation des pièces comptables
- Génération dans Sage Comptabilité

### Gestion des tarifs

- Création de tarif exceptionnel ou quantitatif
- Mise à jour des tarifs

### Gestion du stock

- Gestion des reliquats de commandes
- Gestion des avoirs
- Etat de réapprovisionnement
- Génération de commande automatique
- Inventaire des articles
- Mise à jour du stock
- Catalogue des articles

### Gestion des acomptes

- Création et suppression d'un acompte
- Comptabilisation d'un acompte

### Edition de documents d'analyse

- Statistiques des clients, des fournisseurs, des représentants et des articles
- Archivage des factures comptabilisées
- Suppression des factures comptabilisées

DES CONSEILLERS A VOTRE ECOUTE