Fiche FORMATION
Gestion Commerciale SAGE 50C perfectionnement

Objectifs pédagogiques de formation

Prise en main du logiciel SAGE 50C Gestion Commerciale dans un milieu professionnel.
A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser des documents d'achats, de vente et de stock au sein de sa société.

Public concerné

Commercial, Administration des ventes, Acheteur.
Utilisateur de Gestion Commerciale SAGE 50C.

Prérequis

Utilisation de l'environnement Windows.
Connaissances et pratique du process achat et vente dans l'entreprise.

Durée de la formation et modalités d'organisation

3 jours (24h) en présentiel.*
Formation sur site en intra.
Effectif souhaitable : de 1 à 3 stagiaires maximum
**Temps estimatif à confirmer suite une analyse des besoins*

Tarif de la formation

880 € HT par jour
Hors frais de déplacement

Délais d'accès

Suite à une étude personnalisée des besoins :
- *délai mini de 15 jours (avec prise en charge)*
- *délai mini de 48 heures (sans prise en charge)*

sous réserve de disponibilité du formateur

Contact : contact@maestra-consulting.fr

Modalités d'évaluation :

Évaluation continue par la réalisation de cas pratiques.
Évaluation finale de stage par une mise en situation.

Accessibilité :

L'accessibilité dépendra du lieu choisi par le client pour dispenser la formation et sera étudiée au cas par cas.

PROGRAMME

Le programme proposé est donné en tant que programme standard.
Le formateur peut vous élaborer un programme sur-mesure.
(programme variable selon le niveau du groupe et les prérequis).

Création de la Structure
- Conditionnement article.
- Grille tarifaire des articles.
- Contremarque.
- Nomenclature article.

Stocks
- Entrées et sorties de stocks.
- Inventaire des articles.

Contremarque
- Gestion des commandes.
- Gestion des livraisons.

Fabrication
- Capacité de fabrication.

Facturation électronique
- Paramétrage
- Mise à jour des données clients et fournisseurs
- Modèles d'impression

Divers
- Acomptes et enregistrements des règlements clients.
- Tarifs clients.
- Interrogation de fiches : client, fournisseur, article.
- Mailing clients.

Opérations de clôture
- Archivage des documents.

Mise en page
- Personnalisation des documents : Statistiques clients par famille d'articles. Statistiques fournisseurs par article.
- Statistiques articles par client. Statistiques relatives aux représentants.

Sécurité des données
- Sauvegarde du dossier.