

## **CATALOGUE DE FORMATION 2024**

### Formation Sage 100 Gestion Commerciale

#### **Objectifs**

Pouvoir assimiler et exploiter l'application Sage 100 Gestion Commerciale en tant qu'utilisateur, conformément aux spécifications énoncées dans le cahier des charges et dans le cadre des processus définis en collaboration avec le client.

#### **Niveau de connaissances préalables requis**

- Compréhension de la langue française
- Lire et écrire
- Savoir utiliser un ordinateur et maîtrise des outils bureautiques de base
- Disposer d'un ordinateur avec une connexion Internet stable pour participer à la formation

#### **Public concerné**

Toutes les personnes amenées à utiliser Sage 100 Gestion Commerciale.

#### **Durée et organisation de la formation**

Formation d'une demi-journée à une journée selon les cas.

1 stagiaire minimum et 5 stagiaires maximum.

Horaires et dates à déterminer avec le client

La formation peut se faire dans les locaux du client ou via un logiciel de visioconférence.

#### **Tarif**

Prix accessible sur demande.

## Moyen d'encadrement de la formation

La formation est assurée par des consultants certifiés.

## Moyens techniques et outils mis à disposition

Le stagiaire doit posséder son propre ordinateur et avoir accès à une connexion Internet. En cas de formation sur site impliquant plusieurs participants, un vidéoprojecteur doit être mis à disposition.

Utilisation de l'application directement sur l'ordinateur du stagiaire.

## Moyens et méthodes pédagogiques

La formation commencera par un tour de table, les apprenants présenteront leur fonction et leurs attentes.

Formation théorique abordant les processus du client, suivie d'une mise en pratique avec un accompagnement.

## Moyens d'évaluation des acquis mis en œuvre

- **Évaluations formatives** : tout au long de la formation, des évaluations formatives seront intégrées pour mesurer la compréhension continue des stagiaires. Cela inclut des exercices pratiques et des discussions interactives.
- **Évaluations pratiques** : la phase de mise en pratique sera évaluée de manière pratique, avec des exercices concrets permettant aux stagiaires de démontrer leur compétence dans l'utilisation de Zeendoc dans des scénarios réels.
- **Évaluation continue** : le formateur effectue une évaluation continue en observant la participation active des stagiaires, leurs questions et leurs contributions tout au long de la formation.
- **Feedback des participants** : la collecte de feedback direct auprès des participants sur leur expérience de formation et leur perception de l'acquisition des compétences peut également être un moyen précieux d'évaluation.

## Contenu

### **Module 1 : Introduction à SAGE 100 Gestion Commerciale**

Comprendre les objectifs et avantages de SAGE 100 Gestion Commerciale.

Se familiariser avec l'interface utilisateur.

Présentation de SAGE 100 Gestion Commerciale.

Exploration de l'interface utilisateur.

### **Module 2 : Configuration de base**

Apprendre à configurer les paramètres de base du module Gestion Commerciale.

Paramétrage des utilisateurs.

Configuration des sociétés et des établissements.

Paramétrage des utilisateurs.

### **Module 3 : Gestion des articles**

Maîtriser la création et la gestion des fiches articles.

Comprendre les différents types d'articles.

Création des fiches articles.

Gestion des stocks.

Suivi des mouvements d'articles.

### **Module 4 : Gestion des clients et prospects**

Apprendre à créer et gérer les fiches clients et prospects.

Maîtriser les opérations liées aux clients.

Création des fiches clients et prospects.

Gestion des tarifs et remises.

Suivi des encours clients.

### **Module 5 : Gestion des commandes clients**

Savoir créer, traiter et suivre les commandes clients.

Comprendre le processus de gestion des commandes.

Saisie des commandes clients.

Gestion des livraisons et des factures liées aux commandes.

Suivi des commandes en cours.

### **Module 6 : Gestion des fournisseurs et des achats**

Comprendre la gestion des fournisseurs.

Apprendre à gérer les achats.

Création des fiches fournisseurs.

Saisie des commandes d'achat.

Gestion des réceptions et des factures fournisseurs.

### **Module 7 : Gestion des stocks**

Maîtriser la gestion des stocks dans SAGE 100.

Comprendre les opérations liées aux mouvements de stocks.

Suivi des niveaux de stocks.

Gestion des inventaires.

Mouvements de stocks (entrées, sorties, transferts).

### **Module 8 : Facturation et règlements**

Savoir émettre des factures.

Comprendre la gestion des règlements.

Émission des factures de vente.

Gestion des règlements clients.

Relances et suivi des impayés.

### **Module 9 : Sécurité et sauvegarde**

Comprendre les aspects liés à la sécurité des données.

Apprendre à effectuer des sauvegardes.

Gestion des droits d'accès.

Sauvegarde et restauration des données.

**Module 10 : Cas pratiques et résolution de problèmes**

Appliquer les connaissances acquises à des situations réelles.

Résoudre des problèmes courants.

Analyse de cas pratiques.

Résolution de problèmes courants.

## MODALITÉS D'INSCRIPTION

---

### Contact

Afin d'obtenir des renseignements sur nos formation, merci de contacter :

Eric REINSTADT

[ereinstadt@erdigital.fr](mailto:ereinstadt@erdigital.fr)

06 31 97 09 75

### Modalités d'inscription et délais d'accès à notre formation :

Afin de vous inscrire à notre formation, merci de contacter Eric REINSTADT.

Une étude de vos besoins sera réalisée et la formation sera personnalisée selon vos attentes.

Un planning sera convenu avec notre formateur selon les disponibilités de chacun.

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons une convention de formation et une convocation vous sera envoyée par mail avant le début de la formation.

### Accessibilité aux personnes handicapées

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formations, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toutes questions, merci de contacter : Eric REINSTADT - [ereinstadt@erdigital.fr](mailto:ereinstadt@erdigital.fr) -

06 31 97 09 75