



**BUROSCOPE**  
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES !

# LOGICIEL DE GESTION COMMERCIALE / SAGE

## **Public**

Secrétaires, comptables, agents administratifs ou toute personne souhaitant apprendre à utiliser un logiciel de gestion commerciale.

## **Pré-requis**

Avoir déjà utilisé un logiciel ou un progiciel.

## **Durée**

3 jours – 21 heures

## **Organisation**

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise de fiches techniques ou support de cours.

Remise d'une attestation de formation.

## **Évaluation**

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

## **Objectifs de formation**

Etre capable de :

- Gérer l'intégralité de l'activité commerciale du devis au règlement.
- Gérer des grilles tarifaires.
- Gérer les régulations de stocks.
- Imprimer les pièces commerciales, les relances, l'état de stock, les relevés de comptes et les relances.

## **Programme**

### Création et paramétrage du dossier

#### Création des fichiers de base

- Création du fichier des représentants
- Création du fichier des fournisseurs
- Création des familles articles et des articles
- Gestion des tarifs
- Saisie des fiches clients

#### La gestion des pièces commerciales

- Saisie d'une pièce commerciale
- Transfert d'une pièce commerciale
- Enregistrement ou la validation d'une pièce
- Générer un avoir commercial
- Le règlement

#### Les traitements

- La gestion des tarifs
- Le réapprovisionnement automatique
- La régulation de stocks
- L'assemblage/désassemblage

#### Les états

- Le relevé de comptes
- Les relances
- Les catalogues
- L'inventaire
- L'évolution des ventes



4 rue de Bray – ZI Sud-Est – 35510 Cesson-Sévigné - Tél. : 02.99.22.84.84 – Fax : 02.99.22.84.80  
e-mail : rennes@buroscope.fr – www.buroscope.fr - S.A.S au capital de 83 200 € - RCS Rennes B331 267 765  
SIRET 331 267 765 000 47 – Code NAF 8559A - N° déclaration d'activité : 533 501 708 35