

Gestion administrative et commerciale de l'entreprise à l'aide d'outils informatiques et logiciels

Objectif de la formation

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de gérer la chaîne des ventes et achats, de gérer le suivi du chantier, de réaliser la gestion du stock.

Tarifs :

Tarifs : 2 670€
soit 890€HT par jour

Public

Secrétaires, agents administratifs, commerciaux ou assistants, dirigeants ou futurs dirigeants de TPE-PME, demandeurs d'emploi, salariés en reconversion

Prérequis

La maîtrise de Windows et des bases informatiques sont obligatoires.
Le stagiaire devra posséder un ordinateur avec le logiciel installé.

Moyens pédagogiques

Apports théoriques et cas pratiques reposant sur les méthodes pratiquées dans votre entreprise
Support de cours remis en fin de formation.

Modalités de la formation

Durée : 21 heures soit 3 jours
Horaires : Selon planning
Lieu : Dans vos locaux ou à distance
Nombre de participants : limité à 6
Délais d'accès : 72 heures

Moyens d'encadrement :

Cette formation est assurée par Elisabeth Philipps, consultant formateur spécialisée en gestion commerciale et comptabilité

Modalités de suivi

Modalités de déroulement et de sanction :

Feuille de présence et attestation de stage mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action de la formation.

Contact possible tout au long de la formation avec le formateur.

Appréciation des résultats

En fin de formation :
Exercices d'évaluation des connaissances
Questionnaire de satisfaction

Formation réalisée dans vos locaux, formation accessible aux personnes handicapées.

Contacts

Par téléphone au 06.26.54.82.03
Par email à : contact@eplogiciels.fr



PLAN DE COURS

Intitulé

Maitriser le fonctionnement de la gestion administrative et commerciale de l'entreprise à l'aide d'outils informatiques et logiciels

Programme

LES BASES

Les fondamentaux de la gestion administrative, commerciale
La constitution du dossier d'entreprise - paramétrage et personnalisation
Les bases de données

CHAINE DES VENTES

Gestion des devis (création, actualisation, prévision, relance, transfert, éditions groupés)
Gestion des commandes bons de livraison, Facturation :
Factures directes, de travaux, d'acomptes,
Edition du décompte définitif
Gestion des avoirs.
Exercices pratiques

CHAINE DES ACHATS

Etude des déboursés,
Gestion des commandes fournisseurs
La gestion des marchandises (réception, retour)
Factures fournisseurs, factures de situations,
Editions des documents
Exercices pratiques

SUIVI DES CHANTIERS

Gestion du chantier
Affectation des ressources
Saisie des consommations
Gestion des avancements de facturations
Suivi de consommations des fournitures, de la main d'œuvre
Analyse de chantier, de la rentabilité financière
Exercices pratiques

GESTION DES STOCKS

Mouvement des stocks, entrées, sorties, les mouvements inter stocks
Réapprovisionnement entreprise et chantier
Inventaires
Consultation des stocks par entreprise, par chantier
Gestion des valeurs d'inventaire
Exercices pratiques

DIVERS

Questionnaire d'évaluation

Questions / Réponses – Echanges à l'issue de la formation

EP Logiciels | Centre de formation

SAS au capital de 1000€ -3 Chemin de l'Observatoire - 57 720 Hottviller –
contact@eplogiciels.fr — Tel : 06.26.54.82.03

Numéro d'agrément : 44570434557 auprès de la région Grand Est. Code APE : 6202A. N° SIRET : 912.139.821.000 17