

Sage 100 – Gestion Commerciale / Comptabilité – Sur Mesure

1. Présentation

Le logiciel Sage 100 présente de nombreux avantages et fonctionnalités permettant de maîtriser l'intégralité de la chaîne commerciale et comptabilité des entreprises : gagner du temps pour se concentrer sur ses ventes grâce aux fonctions de Sage 100. Sage 100 s'intègre dans une suite de gestion complète, évolutive et personnalisable. La maîtrise de ce logiciel s'avère indispensable afin d'optimiser votre Gestion Commerciale / Comptabilité. Cette formation axée sur la Gestion Commerciale et / ou la Comptabilité permettra à tout utilisateur du logiciel Sage 100 de manier ses fonctionnalités ainsi que le paramétrer.

2. Objectifs principaux

- Savoir créer et personnaliser des dossiers sur Sage 100
- Gérer les données clients et fournisseurs
- Contrôler et gérer sa comptabilité
- Editer les états comptables
- Piloter l'activité commerciale de l'entreprise
- Gérer les stocks et règlements
- Transférer les données en comptabilité

3. Prérequis

- Connaissances et pratique de la Gestion Commerciale / Comptabilité
- Utilisation courante de l'environnement Windows

4. Public

Toute personne susceptible d'utiliser le logiciel Sage 100.

5. Durée

1 à 4 jours soit 7 à 28 heures de formation.

6. Tarif

Personnalisé : Sur Devis

7. Délai d'accès

Le délai approximatif entre la demande de formation et le début de celle-ci est estimé à 10 à 15 jours en fonction des disponibilités des deux parties.

8. Equipe pédagogique

Notre équipe est composée de conseiller, assistant de formation et consultants formateurs suivant des formations régulières.

9. Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement

- Test de positionnement.
- Support de formation.
- Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise.
- Accès au poste serveur (installation et droit administrateur).
- Fiche de présence à signer par le formateur et les stagiaires après chaque jour de formation.
- Echanges collectifs et partage.

10. Modalités d'évaluation

- Evaluation des résultats : Mises en situation, tests et exercices, quizz de fin de formation.
- Evaluation de la formation : Questionnaires de satisfaction délivrés à chaque stagiaire en fin de formation afin d'évaluer les appréciations de la formation.

11. Accessibilité & prise en compte des situations de handicap

Pour tout besoin d'aménagements spécifiques pédagogique et / ou physique, veuillez nous en informer par mail ou par téléphone.

Les moyens nécessaires seront mis en place pour permettre à chacun de participer aux formations.

12. Déroulement de la formation

Alternance de pratiques et de théorie dans le cadre de l'apprentissage.

13. Lieu du stage

Formation Intra-entreprise sur place ou à distance sous classe virtuelle Teams.

PROGRAMME DE FORMATION

Sage 100 – Gestion Commerciale / Comptabilité – Sur mesure

Partie 1 : Bases du logiciel

- Savoir créer et personnaliser des dossiers sur Sage 100
- Gérer les données clients et fournisseurs

CRÉER ET METTRE EN PLACE UN DOSSIER

- Créer et mettre à jour les données de société
- Définir les dates d'exercice, la période d'activité et les modes de facturation
- Mettre en place les paramètres comptables et TVA
- Enrichir et personnaliser le plan de comptes
- Gérer les journaux comptables
- Codifier les bases et les pièces
- Gérer les libellés
- Personnaliser les documents (logos, colonnes affichées, etc.)

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

GERER LES BASES

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, listes)
- Gérer les données (dépôts, représentants, commissionnements, clients, fournisseurs, familles, etc.)
- Gérer les articles (conditionnements, contremarque, modèles d'enregistrement, etc.)

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

EXPLOITER LES UTILITAIRES

- Sauvegarder et restaurer ses dossiers
- Importer et exporter ses données
- Créer des dossiers à partir d'une sauvegarde et récupérer des données
- Communiquer avec son Expert-Comptable

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

Partie 2 : Comptabilité

- Contrôler et gérer sa comptabilité
- Editer les états comptables

EFFECTUER LES SAISIES COMPTABLES

- Créer des modèles d'écritures
- Saisir, modifier, supprimer des écritures comptables et de régularisation de lettrage
- Saisir les A-nouveaux
- Mettre en place des modèles de saisie et abonnements

- Transférer les écritures d'un journal à un autre
- Utiliser les fonctions spéciales sur les écritures
- Rechercher des écritures
- Réimputer automatiquement des écritures et modifier des imputations

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

PROCEDER AUX TRAITEMENTS COURANTS

- Travailler sur les listes, trier et rechercher les informations
- Traiter les encaissements / décaissements
- Consulter et letterer les comptes
- Effectuer des rapprochements bancaires
- Mettre en place le lettrage automatique des écritures de banque
- Suivre les échéances de règlement
- Maîtriser les réimputations, contrepassations, extournes
- Gérer les devises et écarts de changes
- Sélectionner les comptes et mettre en place les options de consultation
- Déclarer la TVA

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

EDITER ET EXPLOITER LES ETATS COMPTABLES

- Editer un grand-livre
- Editer une balance
- Editer des journaux
- Editer les encours clients
- Editer un bilan et compte de résultat
- Générer les états des tiers et échéanciers
- Personnaliser ses états

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

TRAITER LA FIN D'EXERCICE

- Valider ses écritures
- Générer et exporter des fichiers FEC et FEC provisoires
- Clôturer ses comptes

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

FINALISER SA MONTEE EN COMPETENCE

- Démonstrations
- Exercices
- Evaluation
- Partage d'expérience

Partie 3 : Gestion commerciale

- Piloter l'activité commerciale de l'entreprise
- Gérer les stocks et règlements
- Transférer les données en comptabilité

TRAITER LES PIÈCES COMMERCIALES

- Etablir, suivre et transmettre les pièces commerciales (devis, commandes, livraison, factures...)
- Gérer les relations entre les différentes pièces commerciales
- Saisir et générer des règlements
- Ventiler les règlements multi échéances

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

GERER LES STOCKS

- Importer les articles
- Gérer les commissions et représentants
- Saisir et suivre les mouvements de stocks
- Gérer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks
- Exporter les documents de stocks
- Gérer les stocks négatifs, reliquats et livraisons partielles
- Gérer les réapprovisionnements
- Gérer les multi-emplacements

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

GERER LES FONCTIONS SERVICES

- Gérer les affaires et projets d'affaires
- Gérer les documents internes
- Gérer les abonnements et planning

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

SUIVRE L'ACTIVITÉ

- Suivre et gérer les relances clients
- Suivre et analyser l'activité
- Consulter et comprendre le tableau de bord
- Editer les états statistiques

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

TRAVAILLER SUR LES LISTES

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

→ Mise en situation et exercices sur logiciel de test

TRAITER LES DONNEES AVEC LA COMPTABILITÉ

- Transférer les données vers la comptabilité
 - Effectuer la gestion unifiée des règlements
- Mise en situation et exercices sur logiciel de test

FINALISER SA MONTEE EN COMPETENCE

- Démonstrations
- Exercices
- Evaluation
- Partage d'expérience