

CIEL GESTION COMMERCIALE EVOLUTION

PUBLIC CONCERNE

Toute personne désirant apprendre les fonctionnalités du logiciel de Gestion Commerciale CIEL.

PREREQUIS

Une bonne pratique de l'environnement Windows est recommandée.

Si nécessaire, un questionnaire de niveau permettra de s'assurer de l'adéquation des compétences du stagiaire avec les prérequis.

DURÉE ET MODALITES D'ORGANISATION

2 jours – 14 heures (8h30-12h / 13h30-17h)
+ 2 jours, 14 heures d'ateliers pour les participants concernés. En présentiel.

Dates en continu ou discontinu selon le calendrier à consulter sur notre site

EVALUATION / SANCTION DE LA FORMATION

Attestation individuelle de fin de formation comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur.
Bilan qualitatif de fin de stage permettant de mesurer la satisfaction du stagiaire sur les qualités pédagogiques, l'organisation ainsi que sur l'atteinte de ses objectifs.

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

La formation est animée par un professionnel confirmé qui alterne apports théoriques et mise en pratique individuelle. Le nombre de participants par session est limité, ce qui assure un suivi personnalisé et une optimisation des acquis. Chaque participant dispose d'un ordinateur récent, d'une connexion Internet haut débit et d'une imprimante réseau. Remise d'un support de cours adapté.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'utiliser au quotidien le logiciel Ciel Gestion Commerciale Evolution.

QUALITE DES FORMATEURS

Formateurs professionnels expérimentés
(voir l'équipe pédagogique sur notre site)

LIEU DE LA FORMATION

Formation réalisée au centre de formation :
3 Bd de Clairfont, Naturopôle, Bât. H 66350 Toulouges

PROGRAMME DETAILLÉ :

LA CREATION RAPIDE D'UNE SOCIETE

- Les coordonnées de l'entreprise
- Les paramètres propres à l'entreprise
- Au sujet des préférences

LES ELEMENTS DE BASE DU DOSSIER COMMERCIAL

- Taux de TVA
- Banques
- Modes de règlements

LES FICHES PRINCIPALES DU DOSSIER COMMERCIAL

- Familles d'articles et articles
- Tarifs
- Clients
- Fournisseurs
- Représentants

LA GESTION COMMERCIALE

- La gestion du stock : entrée, sortie pour la mise en place au démarrage du dossier
- Les achats et les entrées de stock
- La chaîne des achats, du devis à la facture fournisseur : création et transformation
- Les ventes et les sorties de stock

- Les différentes pièces commerciales : devis, commande, bon de livraison, facture, avoir
- Création, modification, suppression
- La chaîne des ventes : du devis à la facturation
- Création et transformation
- Enregistrer un règlement client
- Editions des pièces commerciales

LES ETATS

- Commandes en reliquat, commandes à livrer
- Relevés clients
- Statistiques

LE TRANSFERT EN COMPTABILITE

L'ENTRETIEN DES FICHIERS

Sauvegarde, restauration