LA GESTION COMMERCIALE INFORMATISEE

OBJECTIFS

- Permettre aux apprenants, à l'issue de la formation, de maîtriser les différentes techniques du management.
- Appliquer ces connaissances dans ses pratiques au quotidien

PUBLIC

Personnes en charge de la fonction de manager.

PRE-REQUIS

Connaissances de l'environnement économique et social de l'entreprise.

LIEU DU STAGE

H&C CONSEIL

FORMATEUR

Professionnel confirmé dans l'exercice de ses fonctions, compétences pédagogiques à mettre en œuvre les formations.

DUREE DE LA FORMATION

21 heures

METHODOLOGIE ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Exposés théoriques et cas pratiques basés sur les données concrètes de l'entreprise

SUIVI ET EVALUATION

- Evaluation en cours de formation sur des cas pratiques
- Attestation de fin de formation

I. INITIATION DE LA SOCIETE

- Les renseignements généraux.
- Les préférences.
- Le calcul des commissions.
- Les familles d'articles
- Les familles clients et fournisseurs.
- Les modes de règlement.
- Les unités de mesure

II. LES DIFFERENTS PRINCIPES DE GESTION.

- La gestion de la TVA
- La gestion des TPF
- La gestion des monnaies
- La gestion des prix et des tarifs.
- Saisie et traitement des pièces commerciales.
- Création des états et statistiques.
- Les factures clients.
- Les avoirs.
- Les règlements.
- Les remises magnétiques.

Les mouvements de stocks.

- Synthèse.