



FORMATION - ASSISTANCE  
SUR LOGICIELS DE GESTION

# S'initier au logiciel SAGE 50 C Gestion Commerciale

## **Public concerné :**

Entrepreneurs et salariés  
d'entreprise

## **Prérequis :**

Connaitre l'utilisation de  
l'environnement Windows et avoir  
des notions de facturation

## **Moyens pédagogiques :**

Matériel informatique où est  
installé le logiciel étudié. Le  
stagiaire peut manipuler sur une  
société de démonstration ou sur  
son propre dossier. Chaque  
stagiaire a son matériel ou peut se  
mettre en binôme. En fonction du  
nombre de stagiaires, il est  
possible d'utiliser un  
vidéoprojecteur

## **Méthode pédagogique :**

Le stagiaire apprend en « situation  
réelle » sur le logiciel. Le formateur  
expose les différents points du  
programme en laissant manipuler  
le stagiaire. Il y a un dialogue  
constant entre le formateur et le  
stagiaire. Le stagiaire peut poser  
ses questions au fur et à mesure  
des points du programme évoqués  
afin que le formateur y réponde.

## **Evaluation :**

Elle se fait de manière continue  
tout au long de la journée par un  
échange constant entre le  
formateur et le stagiaire et par la  
manipulation directe sur le logiciel.  
Une évaluation des acquis est  
réalisée en fin de formation.

## **Durée : 14 heures (2 jours)**

Tarif : 644 HT/jour hors frais de  
déplacement

Horaires indicatifs :

9h-12h30 et 14h-17h30

## **OBJECTIFS :**

- Prendre en main le logiciel SAGE 50C gestion commerciale
- Au terme de la formation, être capable de
  - Créer et gérer les bases articles et clients
  - Réaliser la chaîne des ventes
  - Assurer le suivi de l'activité  
D'une entreprise avec le logiciel SAGE 50 C gestion  
commerciale

## **PROGRAMME :**

### **Séquence 1 : Créer et gérer des bases de données (3h)**

- Clients et prospects
- Fournisseurs
- Famille d'articles
- Articles

### **Séquence 2 : Gérer la chaîne des ventes (5h)**

- Devis
- Commande
- Acompte et facture d'acompte
- Bon de livraison
- Facture
- Avoir
- Impression standard des pièces commerciales

### **Séquence 3 : Gérer la chaîne des achats ( 2h)**

- Commande fournisseur
- Bon de réception

### **Séquence 4 : Suivre l'activité de l'entreprise (3h)**

- Saisie des règlements clients
- Echancier clients
- Etats d'analyse
- Alertes agenda

### **Séquence 5 : Comptabilisation (1h)**

- Génération des écritures de ventes
- Transfert du fichier vers un logiciel comptable