



**ACOR**  
Logiciels de gestion

2020

# CATALOGUE FORMATION



**ACOR FORMATION**

La formation au service des entreprises





Depuis 2007 ACOR accompagne les entreprises dans la prise en main et la maîtrise de leurs logiciels de gestion.

Un seul objectif : permettre à nos clients d'être efficaces rapidement dans leur activité en maîtrisant leur logiciel.

## LES 5 AVANTAGES des formations ACOR

### **1. Des formations de qualité,**

ACOR, certifiée Centres de Compétences et/ou Centre de Solutions vous accompagne dans la maîtrise de votre logiciel.

Confrontés à la réalité du terrain, nos formateurs répondent à toutes vos problématiques.

### **2. Une formation adaptée à vos besoins**

Nous vous offrons une large palette de formations vous permettant d'évoluer selon vos besoins : formation de groupe, personnalisée ou à distance.

Des formations à thème sont régulièrement mises en place en fonction des actualités légales. C'est quand vous voulez et où vous voulez !

### **3. Une présence locale**

Acor vous garantit une réelle relation de proximité : au siège sur la Vallée des Colons ou sur site sur vos propres infrastructures.

### **4. Numéro d'agrément formation DFPC**

ACOR a enregistré son activité de formation auprès de la DFPC sous le numéro : **988/0310/08/R**  
Nos consultants-formateurs détiennent une certification professionnelle de formateur d'adultes ou ont suivi une formation à la pédagogie applicable aux adultes. Cela vous permet d'utiliser votre budget formation annuel auprès du FIAF. Pour plus d'information sur une éventuelle prise en charge de votre formation, contactez-nous.

## TABLE DES MATIERES

LES 5 AVANTAGES des formations ACOR.....	1
LES TYPES DE FORMATIONS.....	4
DIFFERENTS NIVEAUX DE FORMATION .....	5
LES TARIFS.....	6
PRISE EN CHARGE DE VOTRE FORMATION .....	6
LES FORMATIONS SAGE.....	7
GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE .....	8
Module 1 : Présentation de SAGE 100c.....	8
Module 2 : Création du dossier société .....	9
Module 3 : Création de votre base articles.....	10
Module 4 : Création des fiches tiers .....	11
Module 5 : Gérer les ventes.....	12
Module 6 : Gérer vos stocks .....	13
Module 7 : Suivez l'activité.....	14
GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE .....	15
Module 8 : Créez vos modèles.....	15
Module 1 : L'encours client .....	16
Module 2 : Mettre en place le commissionnement .....	17
Module 3 : Gestion des achats.....	18
Module 4 : Rechercher / Comptabiliser / Archiver.....	19
Module 5 : Gérer les Affaires et l'analytique (art/affaire) .....	20
Module 6 : Gérer la Fabrication.....	21
Module 7 : Gérer les Abonnements.....	22
Module 8 : Réaliser son inventaire .....	23
Autres Thèmes divers spécifiques à la demande .....	24
COMPTABILITE – Prise en main de SAGE 100c .....	25
Module 1 : Fondamentaux.....	25
Module 2 : Perfectionnement .....	26
Module 3 : Les immobilisations .....	27
Module 4 : Les moyens de paiement.....	28
Module 5 : Les flux bancaires SAGE 100c .....	29
Module 6 : Les Travaux De Fin d'Année.....	30
Module 7 : Etats Comptables et Fiscaux.....	31
OUTILS DECISIONNELS – 100c BI Reporting utilisation dans Excel.....	32
OUTILS DECISIONNELS – 100c BI Reporting utilisation de Studio.....	33

---

LES FORMATIONS EBP .....	34
GESTION COMMERCIALE – Prise en main de EBP .....	35
Module 1 : Présentation de EBP .....	35
Module 2 : Création du dossier société .....	36
Module 3 : Création de votre base articles.....	37
Module 4 : Création des fiches tiers .....	38
Module 5 : Gérer les ventes.....	39
Module 6 : Gérer vos stocks .....	40
Module 7 : Suivez l'activité.....	41
Module 8 : Créez vos modèles.....	42
GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale.....	43
Module 1 : L'encours client .....	43
Module 2 : Mettre en place le commissionnement .....	44
Module 3 : Gestion des achats .....	45
Module 4 : Rechercher / Comptabiliser / Archiver.....	46
Module 5 : Gérer les Affaires et l'analytique (art/affaire) .....	47
Module 6 : Gérer la Fabrication.....	48
Module 7 : Gérer les Abonnements.....	49
Module 8 : Réaliser son inventaire .....	50
Autres Thèmes divers spécifiques à la demande .....	51
LES FORMATIONS CIEL .....	52
GESTION COMMERCIALE – Prendre en main CIEL Gestion commerciale et établir vos facturations .....	53
COMPTABILITE – Prendre en main de CIEL COMPTABILITE.....	54
CONDITIONS GENERALES DE VENTE.....	55

## LES TYPES DE FORMATIONS

Où que vous soyez et quel que soit votre besoin, ACOR s'adapte à vos attentes :



### **Formations de groupe**

Au sein d'un groupe de 5 personnes maximum, nos formations favorisent les échanges d'expérience très pertinents et constructifs pour vos problématiques.

2 formules sont possibles :

- À Nouméa : dans les locaux d'ACOR, ou chez vous.
- À distance : sans vous déplacer, depuis votre poste de travail (lieu de travail ou domicile), vous échangez directement avec le formateur ACOR. Un téléphone et une simple connexion ADSL(1) suffisent.



### **Formations personnalisées**

Du sur mesure ! Nos formateurs travaillent en étroite collaboration avec vous pour adapter la formation à vos besoins. Disponibles pour vous à 100%, ils s'adaptent à vos connaissances et à votre rythme d'apprentissage.

3 formules sont possibles :

- Sur site : directement dans vos locaux
- À distance : sans vous déplacer, depuis votre poste de travail (lieu de travail ou domicile), vous échangez directement avec le formateur ACOR. Un téléphone et une simple connexion ADSL(1) suffisent.
- Dans les locaux d'ACOR : à Nouméa.

Les formations personnalisées sont destinées au personnel d'une seule et même société (5 stagiaires maximum par session).



### **Formations thématiques**

ACOR suit de très près l'actualité et fait évoluer ses logiciels en fonction de la réglementation fiscale et sociale. C'est pourquoi, nous pouvons être amenés à vous proposer des formations thématiques, adaptées à ces évolutions.

Ces formations sont proposées en mode Inter Entreprise. Vous pouvez être formé individuellement ou en groupe.

## DIFFERENTS NIVEAUX DE FORMATION

**Les formations s'adaptent aussi à votre niveau : de novice à expérimenté**

### Niveau 1

**Pour découvrir les bases essentielles et maîtriser rapidement les fonctions principales de votre logiciel.**

Les formations de Niveau 1 sont destinées à fournir une bonne connaissance pratique du logiciel et donc à connaître les fonctions dont vous aurez besoin au quotidien.

### Niveau 2

**Pour se perfectionner et découvrir des fonctionnalités avancées**

Avec le développement de votre activité, de nouveaux besoins se font ressentir et la maîtrise d'autres fonctions que celles utilisées régulièrement devient nécessaire.

Les formations de Niveau 2 vous permettent d'utiliser votre logiciel au maximum de ses possibilités : fonctions avancées, aspects spécifiques à votre activité, ...

## LES TARIFS

	1 journée (7h)	½ journée (3h30)	1 heure
 <b>Formation EN GROUPE</b>	<b>30 000 F HT</b> Par personne (min 3 pers max 5 pers)	<b>18 000 F HT</b> Par personne (min 3 pers max 5 pers)	<b>-</b>
 <b>Formation PERSONNALISÉE</b>	<b>Forfait</b> <b>130 000 F HT</b> (1 pers max)	<b>Forfait</b> <b>65 000 F HT</b> (1 pers max)	<b>16 000 F HT</b> (1 pers max)
 <b>Formation THÉMATIQUE</b>	<b>Forfait</b> <b>130 000 F HT</b> (max 5 pers)	<b>Forfait</b> <b>65 000 F HT</b> (max 5 pers)	<b>20 000 F HT</b> (max 2 pers)

## PRISE EN CHARGE DE VOTRE FORMATION

Acor dispose d'un numéro d'agrément formation DFPC 9880310/08/R, dans le cadre de la participation des employeurs à la formation continue, vous pouvez bénéficier de la prise en charge du coût de votre formation.

Nous pouvons aussi vous proposer de contacter le Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation - FIAF pour vous accompagner dans le financement des actions de formation professionnelle continue à destination de vos salariés.

Pour plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter ou à vous renseigner auprès de la DFPC ou contactez le FIAF au 47-68-68 - <http://www.fiaf.nc>

# LES FORMATIONS SAGE

**sage**

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE

### Module 1 : Présentation de SAGE 100c

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Être autonome dans la navigation au sein du logiciel
- Utiliser l'ensemble des fonctionnalités de la gestion Commerciale

- 
- |   |  |
|---|--|
| 1. Ouverture du logiciel                  | 6. Méthodes de recherche et filtres            |
| 2. Ergonomie                              | 7. Présentations des fonctionnalités standard  |
| 3. Présentation des menus                 | 8. Présentations de fiches Tiers               |
| 4. Organisation générale de Sage          | 9. Présentations des Fiches Articles           |
| 5. Présentation des nouveautés de version | 10. Interrogation fiches et recherches simples |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE

### Module 2 : Création du dossier société

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 1 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Savoir créer son dossier société de gestion commercial

1. Créer le dossier société
2. Paramétrer les accès et droits
3. Paramétrer sa société
4. Paramétrer son plan comptable
5. Définissez les paramètres de facturation
6. Définissez les paramètres de gestion des articles
7. Paramétrer les statuts des documents et les numérotations.
8. Paramétrer les catégories tarifaires
9. Paramétrer sa gestion de stock
10. Créer vos dépôts de stockage



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE

### Module 3 : Création de votre base articles

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Savoir créer sa base articles
- Comprendre la notion de famille et de catalogue
- Saisir son stock initial

- 
- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1. Créer le catalogue                | 5. Présentation des glossaires                          |
| 2. Créer et paramétrer les familles  | 6. Présentation des info libres et photo                |
| 3. Présentation d'une fiche article  | 7. Paramétrages Logistique et dépôt                     |
| 4. Gestion des catégories tarifaires | 8. Création de fiches articles standards (produit fini) |
|                                      | 9. Intégrer son stock initial, saisie d'inventaire      |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE

### Module 4 : Création des fiches tiers

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Savoir créer ses bases clients et fournisseurs

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Présentation d'une fiche tiers              | 6. Création des champs statistiques           |
| 2. Gestion des contacts                        | 7. Présentation des info libres               |
| 3. Gestion des prospects                       | 8. Paramétrer les conditions de paiement      |
| 4. Gestion des tarifs et catégories tarifaires | 9. Création de fiches clients et fournisseurs |
| 5. Gestion des adresses de livraison           | 10. Interrogation des tiers                   |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE

### Module 5 : Gérer les ventes

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Savoir gérer les articles (cf formation : Module 2 : Création de votre base articles)

**Durée :** 1 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Créer les collaborateurs
- Etablir un devis et le transformer jusqu'à la facturation et l'encaissement
- Gérez les livraisons
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales
- Gérer les règlements et acomptes
- Gérer les retours

1. Créer les collaborateurs
2. Gestion des statuts des documents
3. Présentation de la saisie d'un document
4. Création d'un devis
5. Transformation du devis en bon de commande
6. Emettez et suivez les bons de livraison
7. Gestion des reliquats et livraisons partielles
8. Etablissez les factures
9. Suivre et encaisser les règlements
10. Gérer les retours
11. Comprendre les incidences sur le stock



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE

### Module 6 : Gérer vos stocks

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Contrôler et éditer l'état du stock
- Effectuer son inventaire
- Maîtriser les différents documents de stock

- 
1. Consulter la gestion des articles
  2. Visualiser le stock et le stock prévisionnel
  3. Contrôler les mouvements de stock
  4. Etablir son livre d'inventaire
  5. Saisir un inventaire
  6. Lancer un recalcul du CMUP
  7. Gestion des mouvements d'entrée/sortie/transfert
  8. Créer un bon de dépréciation
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE

### Module 7 : Suivez l'activité

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Analysez l'activité client et le risque financier
- Editez le relevé de compte client
- Editez les fiches articles, clients et listes des documents
- Utiliser les états standard de Sage

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Analyser l'activité client par CA           | 4. Editer des fiches et listes de documents |
| 2. Analyser l'activité client par consommation | 5. Utiliser les états disponibles standards |
| 3. Etablir les relance et relevés clients      | 6. Paramétrer un état personnalisé          |



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de SAGE

### Module 8 : Créez vos modèles

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Créer ses propres modèles d'édition
- Créer ses propres états d'impression

- 
1. Présentation de l'outil « mise en page »
  2. Présentation des modèles d'édition standard
  3. Insertion de logo et modifications simples
  4. Modification de la structure d'un modèle (colonne)
  5. Création de nouveaux champs simples
  6. Création de champs calculés



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 1 : L'encours client

Niveau 2

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale Sage, et/ou avoir participé aux sessions de niveau 1 sur la gestion des clients.

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser sa gestion clients et les encours

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Contrôler l'encours des clients       | 4. Editer les relances                    |
| 2. Paramétrer la solvabilité             | 5. Cas pratiques                          |
| 3. Gérer les rabais, remises, ristournes | 6. Présentation du relevé calédonien ACOR |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 2 : Mettre en place le commissionnement

Niveau 2

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale Sage et/ou avoir participé à la formation niveau 1 « Gérer les ventes »

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser sa gestion des collaborateurs

- 
1. Créer ou modifier le collaborateur
  2. Gérer les profils
  3. Créer les barèmes de commissionnement
  4. Utilisation du commissionnement
  5. Edition de l'état de commissionnement
  6. Cas pratiques



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 3 : Gestion des achats

Niveau 2

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale Sage et/ou avoir participé aux formations niveau 1 « Gérer les ventes » et « gérer votre stock »

**Durée :** 1 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser sa gestion des achats import et locaux
- Comprendre le fonctionnement du réapprovisionnement et de la contremarque
- Optimiser sa gestion de stock
- Appliquer les frais de douanes

- 
- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Paramétrer vos fournisseurs       | 6. Paramétrer et réaliser les réappro                |
| 2. Établissez vos documents d'achat  | 7. Utiliser la contremarque                          |
| 3. Appliquer les frais               | 8. Présentation de l'état de BI Cadencier des Ventes |
| 4. Gérer les références fournisseurs | ACOR   |
| 5. Gérer les livraisons              |  |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 4 : Rechercher / Comptabiliser / Archiver

Niveau 2

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale Sage et/ou avoir participé aux formations niveau 1

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser ses recherches d'informations
- Optimiser sa navigation
- Comprendre la traçabilité des documents
- Mettre à jour en comptabilité les factures de ventes et d'achat
- Archiver vos données

1. Réaliser une recherche de document
2. Consulter la traçabilité des documents
3. Utiliser les critères étendus de recherche
4. Paramétrer la comptabilisation en Gescom
5. Editer les journaux de contrôle avant comptabilisation
6. Effectuer la maj en comptabilité
7. Sauvegarder son dossier sous sage 100c
8. Réaliser l'archivage des données



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale Module 5 : Gérer les Affaires et l'analytique (art/affaire)

Niveau 2

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale Sage et/ou avoir participé aux formations niveau 1

**Durée :** 1 jour.

### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Suivre ses ventes et achats en utilisant la notion d'Affaire
- Mettre en place des projets d'affaires
- Analyser son activité par affaire

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Créer une affaire                         | 7. Création d'un projet d'affaire                 |
| 2. Associer une affaire aux achats et ventes | 8. Générer une offre commerciale par projet       |
| 3. Consulter les statistiques affaires       | 9. Saisir l'avancement par projet                 |
| 4. Paramétrer les documents internes         | 10. Paramétrage de l'analytique                   |
| 5. Saisir le réalisé par affaires            | 11. Utilisation de l'analytique article - affaire |
| 6. Comptabilisation des affaires             |   |



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 6 : Gérer la Fabrication

Niveau 2

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale Sage et/ou avoir participé aux formations niveau 1 sur les Stocks et Articles

**Durée :** 1 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Gérer ses articles fabriqués
- Optimiser la gestion des stocks de composants
- Optimiser ses ressources

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Les nomenclatures commerciales  | 4. Mettre en place un projet de fabrication             |
| 2. Mise en place d'une nomenclature de fabrication (composé et composants) | 5. Gestion des ressources de fabrication                |
| 3. Les opérations de fabrication   | 6. Planifier les fabrications et allouer les ressources |
|  | 7. Exploitez les projets de fabrication                 |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 7 : Gérer les Abonnements

Niveau 2

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale Sage et/ou avoir participé aux formations niveau 1

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser et automatiser la facturation récurrente
- Optimiser ses ressources
- Gérer les facturations de contrats

- 
1. La création des modèles d'abonnement
  2. Les différents paramètres de l'abonnement
  3. Les paramétrages avancés des abonnements
  4. Exploitez les abonnements
  5. Générer les périodicités
  6. Facturer les abonnements
  7. Reconduire et résilier les abonnements



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 8 : Réaliser son inventaire

Niveau 2

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale Sage et/ou avoir participé aux formations niveau 1

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Être autonome pour réaliser son inventaire
- Optimiser son stock
- Optimiser ses ressources

- 
- |   |  |
|---|--|
| 1. Les options de l'inventaire                    | 4. Gérez les mouvements d'entrée et sortie |
| 2. La saisie de l'inventaire                      | 5. Gérez les mouvements de transfert       |
| 3. Enregistrement et finalisation de l'inventaire | 6. La notion de CMUP                       |
|   | 7. Déprécier son stock                     |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale Autres Thèmes divers spécifiques à la demande

Niveau 2

### Formations spécifiques à la demande

**Logiciels :** Sage Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale SAGE.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale Sage et/ou avoir participé aux formations niveau 1 sur les Stocks et Articles

**Durée :** A évaluer.

### ■ Objectifs

- Utilisez des articles particulier (conditionnements, ventes au débit)
- Gérez les articles particuliers (forfaitaire, poids)
- Utilisez des articles sérialises ou suivi par lot (paramétrage, utilisation et suivi)
- Gérez des articles par taille et couleur (paramétrage et utilisation)
- Mettez à jour vos tarifs, définissez les tarifs et appliquez des remises
- Gérez les dépôts de stockage, organisez le multi-emplacement dans vos dépôts
- Mettez en place le contrôle qualité
- Paramétrez un modèle d'enregistrement pour automatiser vos calculs



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## COMPTABILITE – Prise en main de SAGE 100c Module 1 : Fondamentaux

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Comptabilité.

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité SAGE.

**Prérequis :** Connaissance et pratique de la comptabilité dans l'entreprise. Utilisation courante de l'environnement Windows.

**Durée :** 1.5 jours.

### ■ Objectifs

➤ A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser la comptabilité générale avec Sage Comptabilité et de réaliser les principaux paramétrages de base

1. Structure de base
2. Saisie d'écriture comptables
3. Modèles de saisie
4. Rapprochement bancaire annuel
5. Interrogation bancaire manuel
6. Interrogation lettrage
7. Gestion des tiers
8. Opération de trésorerie
9. Ecriture d'abonnement
10. Impression courante



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## COMPTABILITE – Exploitez et perfectionnez votre comptabilité

### Module 2 : Perfectionnement

Niveau 2

**Logiciels :** Sage Comptabilité.

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité SAGE.

**Prérequis :** Connaissance et pratique de la comptabilité dans l'entreprise. Utilisation courante de l'environnement Windows.

**Durée :** 1.5 jours.

#### ■ Objectifs

➤ A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser la comptabilité générale avec Sage Comptabilité et de réaliser les principaux paramétrages de base.

1. Structure de base
2. Saisie d'écriture comptables
3. Modèles de saisie
4. Rapprochement bancaire annuel
5. Interrogation bancaire manuel
6. Interrogation lettrage
7. Gestion des tiers
8. Opération de trésorerie
9. Ecriture d'abonnement
10. Impression courante



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## COMPTABILITE – Exploitez et perfectionnez votre comptabilité

### Module 3 : Les immobilisations

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Comptabilité.

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité SAGE.

**Prérequis :** Connaissance et pratique de la comptabilité dans l'entreprise. Utilisation courante de l'environnement Windows.

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

➤ A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser les traitements essentiels pour la gestion des immobilisations

1. Mise en place d'un dossier
  - Mise en place de la structure
  - Création des lieux de biens
  - Création des familles
  - Création des immobilisations
2. Gestion des immobilisations
  - Calcul des donations aux amortissements
  - Cession et mise au rebut
  - Inventaire en fin d'exercice
  - Gestion des numéros de série
  - Fractionnement d'une immobilisation
  - Mise à jour Comptable
  - Création d'un nouvel exercice
3. Les différentes éditions



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## COMPTABILITE – Exploitez et perfectionnez votre comptabilité

### Module 4 : Les moyens de paiement SAGE 100c

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Comptabilité.

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité SAGE.

**Prérequis :** Connaissance et pratique de la comptabilité dans l'entreprise. Utilisation courante de l'environnement Windows.

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

➤ A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'installer, de paramétrer et de réaliser la gestion des moyens de paiement d'une entreprise.

1. Télécommunications
2. Création et paramétrage
3. Gestion des extraits de comptes
4. Gestion des différents moyens de paiement
5. Gestion particulière
6. Mise en pratique
  - Exercices « Fonction avancées des TDFA »
  - Exercices sur les fonctionnalités avancées de la comptabilité
7. Bilan apprenant / consultant.
  - Validation des compétences.



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## COMPTABILITE – Exploitez et perfectionnez votre comptabilité

### Module 5 : Les flux bancaires SAGE 100c

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Comptabilité.

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité SAGE.

**Prérequis :** Connaissance et pratique de la comptabilité dans l'entreprise. Utilisation courante de l'environnement Windows.

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

➤ A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de sécuriser et fluidifier vos flux financiers.

#### Activation du service

1. Remise de la clef
2. Livraison de la plateforme client

#### Utilisation de la double signature

Paramétrage de la double signature Utilisation de la double signature

#### Utilisation de Sage Flux bancaires

3. Utilisation de flux bancaires
4. Visualisation des flux émis et reçus
5. Transmission et édition des relevés
6. Utilisation de Sage Flux bancaires dans chaque logiciel.

#### Bilan et suivi Apprenant / Consultant

- Echanges et validation des connaissances de l'utilisateur
- Tutorat pour les premiers virements



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## COMPTABILITE – Exploitez et perfectionnez votre comptabilité

### Module 6 : Les Travaux De Fin d'Année

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Comptabilité.

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité SAGE.

**Prérequis :** Connaissance et pratique de la comptabilité dans l'entreprise. Utilisation courante de l'environnement Windows.

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

➤ A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser les traitements de fin d'année pour votre entreprise.

1. Création d'un nouvel exercice et à nouveaux provisoires
2. Contrôle des données comptables
3. Clôture des journaux
4. Génération des reports à nouveaux définitifs
5. Clôture de l'exercice
6. Archivage de l'exercice
7. Obligations légales
8. Sauvegarde fiscale des données
9. Mise en pratique
  - Exercices « Fonction avancées des TDFA »
  - Exercices sur les fonctionnalités avancées
10. Bilan apprenant / consultant.
  - Validation des compétences.



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## COMPTABILITE – Exploitez et perfectionnez votre comptabilité

### Module 7 : Etats Comptables et Fiscaux

Niveau 1

**Logiciels :** Sage Comptabilité.

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité SAGE.

**Prérequis :** Connaissance et pratique de la comptabilité dans l'entreprise. Utilisation courante de l'environnement Windows.

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

➤ A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de saisir, contrôler, modifier, publier, transmettre liasse fiscale et plaquette.

1. Création du dossier
2. Création de la balance
3. Transmission de la liasse
4. Clôture d'exercice
5. Edition de la plaquette
6. Bilan apprenant / consultant.  
Validation des compétences.



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## OUTILS DECISIONNELS – 100c BI Reporting utilisation dans Excel Module 1 : Fondamentaux

Niveau 1

### Formations spécifiques à la demande

**Logiciels :** 100c BI Reporting,

**Public concerné :** Utilisateurs de Sage.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et plus particulièrement à une application de Sage 100c.

**Durée :** 3 journées.

### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général.
- Créer des tableaux de bords stratégiques simples en temps réel avec vos bases SAGE.

- 
1. Présentation de la barre d'outils Excel BI
  2. Présentation outils de déploiement
  3. Utilisez les états standards au quotidien
  4. Présentation des connecteurs
  5. Création d'états : découvrez l'ergonomie.
  6. Créez des états.
  7. Utilisation de l'assistant cellule
  8. Utilisation de l'assistant liste
  9. Présentation Studio



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## OUTILS DECISIONNELS – 100c BI Reporting utilisation de Studio Module 2 : Perfectionnement

Niveau 2

### Formations spécifiques à la demande

**Logiciels :** 100c BI Reporting,

**Public concerné :** Utilisateurs de Sage.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et plus particulièrement à une application de Sage 100c  
Avoir suivi le niveau 1 de la formation Sage BI Reporting.

**Durée :** 3 journées.

### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général.
- Utiliser en autonomie la solution de business intelligence Sage 100c Bi Reporting Studio.
- Créer des tableaux de bords stratégiques complexes en temps réel avec vos bases de données SAGE.

- 
- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1. Utilisation du logiciel Studio          | 5. Création d'un connecteur |
| 2. Utilisation de l'outil de « Connecter » | 6. Présentation Automate    |
| 3. Utilisation de l'outil de « Sécurité »  |                             |
| 4. Modification d'un connecteur            |                             |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

# LES FORMATIONS EBP



## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de EBP

### Module 1 : Présentation de EBP

Niveau 1

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Être autonome dans la navigation au sein du logiciel
- Gagner du temps en découvrant l'ensemble des fonctionnalités de la gestion Commerciale.
- Créer et gérer un dossier commercial avec EBP

- 
- |   |  |
|---|--|
| 1. Ouverture du logiciel                  | 6. Méthodes de recherche et filtres            |
| 2. Ergonomie                              | 7. Présentations des fonctionnalités standard  |
| 3. Présentation des menus                 | 8. Présentations de fiches Tiers               |
| 4. Organisation générale de EBP           | 9. Présentations des Fiches Articles           |
| 5. Présentation des nouveautés de version | 10. Interrogation fiches et recherches simples |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de EBP

### Module 2 : Création du dossier société

Niveau 1

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 1 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Savoir créer son dossier société de gestion commerciale
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |   |   |
|---|---|
| 1. Créer le dossier société                 | 6. Définissez les paramètres de gestion des articles          |
| 2. Paramétrer les accès et droits           | 7. Paramétrer les statuts des documents et les numérotations. |
| 3. Paramétrer sa société                    | 8. Paramétrer les catégories tarifaires                       |
| 4. Paramétrer son plan comptable            | 9. Paramétrer sa gestion de stock                             |
| 5. Définissez les paramètres de facturation | 10. Créer vos dépôts de stockage                              |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de EBP

### Module 3 : Création de votre base articles

Niveau 1

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Savoir créer sa base articles
- Comprendre la notion de famille et de catalogue
- Saisir son stock initial
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1. Créer le catalogue                | 5. Présentation des glossaires                          |
| 2. Créer et paramétrer les familles  | 6. Présentation des info libres et photo                |
| 3. Présentation d'une fiche article  | 7. Paramétrages Logistique et dépôt                     |
| 4. Gestion des catégories tarifaires | 8. Création de fiches articles standards (produit fini) |
|                                      | 9. Intégrer son stock initial, saisie d'inventaire      |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de EBP

### Module 4 : Création des fiches tiers

Niveau 1

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Savoir créer ses bases clients et fournisseurs
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Présentation d'une fiche tiers              | 6. Création des champs statistiques           |
| 2. Gestion des contacts                        | 7. Présentation des info libres               |
| 3. Gestion des prospects                       | 8. Paramétrer les conditions de paiement      |
| 4. Gestion des tarifs et catégories tarifaires | 9. Création de fiches clients et fournisseurs |
| 5. Gestion des adresses de livraison           | 10. Interrogation des tiers                   |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de EBP

### Module 5 : Gérer les ventes

Niveau 1

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Savoir gérer les articles (cf formation : Module 2 : Création de votre base articles)

**Durée :** 1 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Créer les collaborateurs
- Savoir établir un devis et le transformer jusqu'à la facturation et l'encaissement
- Gérez les livraisons
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales
- Savoir gérer les règlements et acomptes
- Gérer les retours
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

1. Créer les collaborateurs
2. Gestion des statuts des documents
3. Présentation de la saisie d'un document
4. Création d'un devis
5. Transformation du devis en bon de commande
6. Emettez et suivez les bons de livraison
7. Gestion des reliquats et livraisons partielles
8. Etablissez les factures
9. Suivre et encaisser les règlements
10. Gérer les retours
11. Comprendre les incidences sur le stock



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de EBP

### Module 6 : Gérer vos stocks

Niveau 1

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Contrôler et éditer l'état du stock
- Effectuer son inventaire
- Maîtriser les différents documents de stock
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
1. Consulter la gestion des articles
  2. Visualiser le stock et le stock prévisionnel
  3. Contrôler les mouvements de stock
  4. Etablir son livre d'inventaire
  5. Saisir un inventaire
  6. Lancer un recalcul du CMUP
  7. Gestion des mouvements d'entrée/sortie/transfert
  8. Créer un bon de dépréciation



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de EBP

### Module 7 : Suivez l'activité

Niveau 1

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Analysez l'activité client et le risque financier
- Editez le relevé de compte client
- Editez les fiches articles, clients et listes des documents
- Utiliser les états standard de EBP
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Analyser l'activité client par CA           | 4. Editer des fiches et listes de documents |
| 2. Analyser l'activité client par consommation | 5. Utiliser les états disponibles standards |
| 3. Etablir les relance et relevés clients      | 6. Paramétrer un état personnalisé          |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Prise en main de EBP

### Module 8 : Créez vos modèles

Niveau 1

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Créer ses propres modèles d'édition
- Créer ses propres états d'impression
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
1. Présentation de l'outil « mise en page »
  2. Présentation des modèles d'édition standard
  3. Insertion de logo et modifications simples
  4. Modification de la structure d'un modèle (colonne)
  5. Création de nouveaux champs simples
  6. Création de champs calculés



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 1 : L'encours client

Niveau 2

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale EBP, et/ou avoir participé aux sessions de niveau 1 sur la gestion des clients.

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser sa gestion clients et les encours
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Contrôler l'encours des clients       | 4. Editer les relances                    |
| 2. Paramétrer la solvabilité             | 5. Cas pratiques                          |
| 3. Gérer les rabais, remises, ristournes | 6. Présentation du relevé calédonien ACOR |



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale Module 2 : Mettre en place le commissionnement

Niveau 2

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale EBP et/ou avoir participé à la formation niveau 1 « Gérer les ventes »

**Durée :** 0.5 jour.

### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser sa gestion des collaborateurs
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |  |  |
|--|--|
| 1. Créer ou modifier le collaborateur    | 4. Utilisation du commissionnement       |
| 2. Gérer les profils                     | 5. Edition de l'état de commissionnement |
| 3. Créer les barèmes de commissionnement | 6. Cas pratiques                         |



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 3 : Gestion des achats

Niveau 2

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale EBP et/ou avoir participé aux formations niveau 1 « Gérer les ventes » et « gérer votre stock »

**Durée :** 1 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser sa gestion des achats import et locaux
- Comprendre le fonctionnement du réapprovisionnement et de la contremarque
- Optimiser sa gestion de stock
- Appliquer les frais de douanes
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

1. Paramétrer vos fournisseurs
2. Etablissez vos documents d'achat
3. Appliquer les frais
4. Gérer les références fournisseurs
5. Gérer les livraisons
6. Paramétrer et réaliser les réappro
7. Utiliser la contremarque



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 4 : Rechercher / Comptabiliser / Archiver

Niveau 2

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale EBP et/ou avoir participé aux formations niveau 1

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser ses recherches d'informations
- Optimiser sa navigation
- Comprendre la traçabilité des documents
- Mettre à jour en comptabilité les factures de ventes et d'achat
- Archiver vos données
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |   |   |
|---|---|
| 1. Réaliser une recherche de document         | 4. Paramétrer la comptabilisation en Gescom               |
| 2. Consulter la traçabilité des documents     | 5. Editer les journaux de contrôle avant comptabilisation |
| 3. Utiliser les critères étendus de recherche | 6. Effectuer la maj en comptabilité                       |
|   | 7. Sauvegarder son dossier sous EBP 100c                  |
|   | 8. Réaliser l'archivage des données                       |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale Module 5 : Gérer les Affaires et l'analytique (art/affaire)

Niveau 2

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale EBP et/ou avoir participé aux formations niveau 1

**Durée :** 1 jour.

### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Suivre ses ventes et achats en utilisant la notion d'Affaire
- Mettre en place des projets d'affaires
- Analyser son activité par affaire
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Créer une affaire                         | 7. Création d'un projet d'affaire                 |
| 2. Associer une affaire aux achats et ventes | 8. Générer une offre commerciale par projet       |
| 3. Consulter les statistiques affaires       | 9. Saisir l'avancement par projet                 |
| 4. Paramétrer les documents internes         | 10. Paramétrage de l'analytique                   |
| 5. Saisir le réalisé par affaires            | 11. Utilisation de l'analytique article - affaire |
| 6. Comptabilisation des affaires             |   |



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 6 : Gérer la Fabrication

Niveau 2

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale EBP et/ou avoir participé aux formations niveau 1 sur les Stocks et Articles

**Durée :** 1 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Gérer ses articles fabriqués
- Optimiser la gestion des stocks de composants
- Optimiser ses ressources
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |  |   |
|--|---|
| 1. Les nomenclatures commerciales  | 4. Mettre en place un projet de fabrication             |
| 2. Mise en place d'une nomenclature de fabrication (composé et composants) | 5. Gestion des ressources de fabrication                |
| 3. Les opérations de fabrication   | 6. Planifier les fabrications et allouer les ressources |
|  | 7. Exploitez les projets de fabrication                 |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 7 : Gérer les Abonnements

Niveau 2

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale EBP et/ou avoir participé aux formations niveau 1

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Optimiser et automatiser la facturation récurrente
- Optimiser ses ressources
- Gérer les facturations de contrats
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
1. La création des modèles d'abonnement
  2. Les différents paramètres de l'abonnement
  3. Les paramétrages avancés des abonnements
  4. Exploitez les abonnements
  5. Générer les périodicités
  6. Facturer les abonnements
  7. Reconduire et résilier les abonnements



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale

### Module 8 : Réaliser son inventaire

Niveau 2

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale EBP et/ou avoir participé aux formations niveau 1

**Durée :** 0.5 jour.

#### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Être autonome pour réaliser son inventaire
- Optimiser son stock
- Optimiser ses ressources
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- 
- |   |  |
|---|--|
| 1. Les options de l'inventaire                    | 4. Gérez les mouvements d'entrée et sortie |
| 2. La saisie de l'inventaire                      | 5. Gérez les mouvements de transfert       |
| 3. Enregistrement et finalisation de l'inventaire | 6. La notion de CMUP                       |
|   | 7. Déprécier son stock                     |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## GESTION COMMERCIALE – Exploitez votre Gestion Commerciale Autres Thèmes divers spécifiques à la demande

Niveau 2

### Formations spécifiques à la demande

**Logiciels :** EBP Gestion Commerciale,

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)..

Connaître la gestion commerciale EBP et/ou avoir participé aux formations niveau 1 sur les Stocks et Articles

**Durée :** A évaluer.

- Utilisez des articles particulier (conditionnements, ventes au débit)
- Gérez les articles particuliers (forfaitaire, poids)
- Utilisez des articles sérialises ou suivi par lot (paramétrage, utilisation et suivi)
- Gérez des articles par taille et couleur (paramétrage et utilisation)
- Mettez à jour vos tarifs, définissez les tarifs et appliquez des remises
- Gérez les dépôts de stockage, organisez le multi-emplacment dans vos dépôts
- Mettez en place le contrôle qualité
- Paramétrez un modèle d'enregistrement pour automatiser vos calculs

# LES FORMATIONS CIEL

sage 50cloud Ciel



## GESTION COMMERCIALE – Prise en main CIEL Gestion commerciale et établir vos facturations

**Logiciels :** Ciel Gestion Commerciale

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale CIEL.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.) ...

**Durée :** 1.5 jours minimum à 3 jours.

### ■ Objectifs

- Être autonome dans la navigation au sein du logiciel
- Utiliser l'ensemble des fonctionnalités de la gestion Commerciale
- Mettre en place vos bases commerciales
- Gérer les ventes ; les stocks et l'activité de votre société
- Personnaliser votre modèle de facture
- Créez et exploitez des champs personnalisés

- 
- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| 1. Structure de base                            | 5. Etats statistiques et analyses |
| 2. Saisie et traitement des pièces commerciales | 6. Pièces commerciales            |
| 3. Impressions                                  | 7. Générateurs de documents       |
| 4. Principes généraux                           | 8. Opérations annexes             |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## COMPTABILITE – Prendre en main de CIEL COMPTABILITE Et réaliser vos opérations comptables

**Logiciels :** Ciel Comptabilité

**Public concerné :** Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité CIEL.

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de comptabilité

**Durée :** 1.5 jour minimum à 3 jours.

### ■ Objectifs

- Comprendre le fonctionnement du logiciel en général
- Être autonome dans la navigation au sein du logiciel
- Effectuez les saisies comptables
- Editez les états comptables
- Mettez en place une comptabilité analytique et budgétaire
- Travaillez sur les listes et échangez des données
- Clôturez l'exercice comptable

- 
- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. Création et mise en place d'un dossier | 6. Travailler sur les listes |
| 2. Gérer les bases                        | 7. Exploiter les utilitaires |
| 3. Effectuer les saisies comptables       |                              |
| 4. Procéder aux traitements               |                              |
| 5. Editer les états comptables            |                              |
- 



En groupe



Personnalisée

Je veux m'inscrire à cette formation → [Formulaire d'inscription](#)

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

### **Préambule**

ACOR intervient régulièrement pour former sur l'utilisation de ses logiciels. Les clients d'ACOR, en formation, sont des utilisateurs finaux ou partenaires. Les conditions générales de vente des formations ACOR interviennent dans le cadre des conditions générales de vente et de la convention d'utilisation des logiciels EBP et SAGE.

### **Inscription**

À la suite de l'inscription du client, ACOR envoie à l'entreprise le programme de formation et la convention de formation en 2 exemplaires. Un exemplaire est à retourner à ACOR, signé et accompagné du règlement par chèque afin de confirmer définitivement l'inscription. Le client doit également préciser s'il fait une demande de prise en charge avec subrogation de paiement auprès de son organisme.

### **Annulation ou report de la formation par le client**

Le client peut annuler ou demander un report, sans frais, d'une formation, si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. Au-delà de cette date les frais de stage et frais annexes peuvent être entièrement réclamés au client.

### **Annulation ou report de la formation par ACOR**

Sans circonstances exceptionnelles, ACOR peut annuler ou reporter, sans frais, une formation si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. En cas de circonstances exceptionnelles indépendantes d'ACOR ou en cas d'indisponibilité subite du formateur (accident, maladie, etc.), ACOR peut également annuler ou reporter la formation prévue, sans préavis ; dans ce cas si le client a engagé des frais de déplacement ou s'est déplacé jusqu'au locaux de la formation, celui-ci peut demander une indemnisation de déplacement à ACOR. Dans tous les cas, ACOR s'engage à proposer une solution de remplacement dans les plus brefs délais et au mieux pour le client.

### **Attestation de stage**

À l'issue de la formation, le client signera sa feuille de présence et ACOR remettra au client une attestation de présence. Par ailleurs, un questionnaire de satisfaction, à remplir et à renvoyer à ACOR, sera remis au client.

### **Facturation**

Si le client souhaite que la prise en charge financière soit réalisée par le FIAF, il lui appartient de :

- Faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.
- L'indiquer explicitement sur la convention de formation professionnelle continue.
- S'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme.

Si le FIAF ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le solde du montant de la formation sera facturé au client. Si ACOR n'a pas reçu l'accord de prise en charge du FIAF 15 jours avant le début de la formation : Le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage et devra procéder aux démarches vis-à-vis du FIAF sous 15 jours après le début de la formation.

### **Qualité des intervenants dispensant les formations organisées par ACOR**

Les intervenants dispensant des formations sur les logiciels ACOR, pour le compte d'ACOR, peuvent être :

- Des collaborateurs d'ACOR, employés au poste de formateur ou de consultant
- Des sociétés ou intervenants externes à la société ACOR

Ayant suivi une formation de formateur nécessaire à l'agrément de la DFPC.

### **Responsabilités mutuelles**

ACOR est responsable de la qualité de la formation dispensée, soit en stage groupé, soit en personnalisée, tant au niveau du contenu que de la pédagogie. Si, malgré le soin apporté à la formation, le client avait une réclamation, celle-ci peut être exprimée par tout moyen à la convenance de celui-ci, dans les 5 jours ouvrables suivant la formation. Dans ce cas, ACOR s'engage à apporter une réponse appropriée.

### **Le client assure la responsabilité de :**

- L'adéquation entre la formation dispensée et les besoins du client ; ACOR a cependant un devoir de conseil si le client le lui demande.
- La connaissance de l'environnement d'utilisation des logiciels tel que, par exemple, les données sociales de l'entreprise ou les imputations comptables.
- Du contenu des saisies effectuées dans les logiciels lors de la formation.

### **Constat de formation ne pouvant être effectuée**

Lors des formations personnalisées, le(s) logiciel(s) doivent être installé(s) sur le(s) matériel(s) du client. Si ce n'est pas le cas, le formateur peut assurer cette installation :

- Dans la limite de ses compétences (notamment pour les installations en réseau)
- Comprise dans son temps de formation
- Sous la responsabilité du client

En cas d'impossibilité, une solution sera recherchée pour assurer la formation sur un autre matériel et sur un logiciel du même type (par exemple une version d'évaluation).

Si le formateur ne peut pas assurer sa formation (ou l'assure partiellement) pour problèmes techniques liés à la configuration du client, la journée sera facturée au client.

Pour les autres cas de formation ne pouvant être effectuée alors que le formateur est présent sur place (client absent, etc.) la journée sera également facturée au client.

## CONTACTS

Pour tout renseignement complémentaire  
concernant nos formations

### **Service Commercial Formation ACOR**

Tél : 25 93 33

[Formation@acor.nc](mailto:Formation@acor.nc)

Demande d'inscription :

[Formulaire d'inscription](#)



7 rue Unger – Vallée des Colons  
98 800 Nouméa  
[www.acor.nc](http://www.acor.nc)

Sté Acor - Sarl au capital 1 000 000 Fcfp - Ridet 853531 001