FICHE DE FORMATION

Date de mise à jour de la fiche de formation : **29/03/2023**

Note moyenne obtenue sur N-1 : **9.53/10**

Formation Wavesoft Gestion Entreprise

Référence : CFW171

Objectif

Maîtriser la mise en place d'un système de gestion commerciale.

Moyen

Formation assurée par des consultants & formateurs certifiés Wavesoft.
Cas concret dossier de formation avec mise en place d'un dossier.

Modalités

Feuilles d'émargement
Evaluation des acquis : passage d'un QCM

Durée

4 jours

Public

Responsables et salariés des services administratifs

Conditions d'admission et pré-requis

PROGRAMME

Généralités

Gestion des fiches clients

Gestion du tiers facturé, livré, payeur/des commerciaux/du risque/des alertes/des taxes/
et des références articles par client

Gestion des articles

Gestion des tarifs/des modes de valorisation des marges
et gestion avancée des conditions tarifaires
Mise à jour des tarifs
Catalogue article
Gestion des frais/des nomenclatures/des déclinaisons/de la contremarque/des abonnements/des numéros de lot de série/
et des dimensions

Gestion des affaires

Fonction ventes

Circuit des ventes
Saisie des pièces de ventes
Tableau de bord des ventes
Statistiques de ventes
Portefeuille des commandes
Gestion des relevés de factures
Edition des lettres de relance
Traçabilité
Gestion des commentaires
Traitements de masse des pièces
Centre de statistiques
Gestion des frais
Gestion des factures d'acomptes
Gestion des promotions

Fonction Stocks

Gestion des stocks et des inventaires
Consultation des stocks
Pièces de stock
Transfert inter dépôt
Calcul des besoins en réapprovisionnement
Gestion des pièces de fabrications
Etat des rotations de stocks

Fonction Achats

Gestion des produits
Gestion des acheteurs
Circuit d'achat
Gestion des factures d'acompte
Traitement de masse des pièces d'achat
Portefeuille des commandes fournisseurs
Centre de statistiques achats
Gestion des frais sur achat

Fonction financière

Edition des lettres de relances
Plan comptable
Gestion des journaux
Saisie des écritures
Extrait de compte
Consultation des pièces de gestion
Assistant règlement clients
Gestion des portefeuilles de chèque
Assistant règlement fournisseurs
Gestion des D.E.B et des D.E.S.