

N°

PROGRAMME DE FORMATION SAV+ « GESTION COMMERCIALE »

Intitulé	SAV+ « Gestion commerciale »
Objectifs pédagogiques	Le but de cette formation est d'optimiser l'utilisation des fonctionnalités du domaine « Gestion Commerciale » de SAV+ : • Définition et Mise en œuvre des procédures de saisie et de suivi des devis, des factures, des règlements et des achats ; • Utilisation des Etats d'Analyse de l'activité ; • Gérer et superviser l'établissement des Devis, la facturation et les relances Clients ; • Suivi commercial et comptable de l'activité.
Public	Stagiaire déjà utilisateur de SAV+. Assistants(es), direction, chargés d'affaires, responsable commercial.
Prérequis	Connaitre les bases du logiciel SAV+
Contacts	Elodie BRANDAO : 05 57 77 75 75 (#4) – e.brandao@infovab.com Virginie MEUBLAT : 05 57 77 75 75 (#4) – v.meublat@infovab.com
Accessibilité aux personnes handicapées	Si vous êtes porteur d'un handicap, merci de nous contacter avant l'inscription pour que nous puissions étudier les possibilités d'adaptation de la formation.
Lieu du stage	
Durée	jour(s) soit heures
Période	
Coût € HT / jour	€ x
Modalités pédagogiques / Délai d'accès	Le stage peut être ouvert en intra ou interentreprises pour 1 stagiaire minimum et 5 stagiaires maximum dans un délai moyen de 2 semaines.
Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement	• Moyens pédagogiques : - Chez INFOVAB : salle de formation, un ordinateur par stagiaire, un accès internet, un écran tactile et interactif, Support de formation papier, partage d'expérience et bonnes pratiques, Exercices : TP réalisés sur une base de données SAV+formation. - Sur site : 1 ordinateur pour 2 stagiaires maximum, si possible salle de formation et vidéoprojecteur • Moyens d'encadrement : - La formation sera assurée par un de nos formateurs expert de la solution SAV+
Modalités d'évaluation	• Évaluation des acquis de chacun des stagiaires par le formateur et bilan remis au client • Evaluation de la formation par une enquête de satisfaction auprès des participants • Feuille d'émargement • Une attestation de formation individuelle est remise au stagiaire en fin de formation • Toute formation donne accès à un support en ligne et téléphonique et à une télémaintenance dans le cadre du contrat de maintenance logiciel

Contenu de la formation

Cursus de base

1. Devis

- Saisie des devis : Typologie des Devis, Notion de devis modèles
- Suivi des devis : à relancer, à approvisionner, à planifier, à facturer
- Qualification du fichier ARTICLES : Fournitures, Main d'oeuvre, Forfaits, Ouvrages ...
- Rattachement de Document : devis

2. Factures-Avoirs

- Facturation :
 - du devis : facture totale ou partielle (facture de situation / Chantier)
 - de l'intervention : immédiate, facturation différée
 - d'un ou des contrat(s)
 - comptoir
- Saisie d'un avoir (répartition sur facture)
- Suivi des impayés
- Paramétrage et Envoi des Relances (impression / Email)

3. Encaissements

- Saisie des encaissements (chèque, espèces... avec remise différée)
- Génération des prélèvements (Interface SEPA)
- Remise en banque

4. Achats

- Commandes Fournisseur : saisie ou création automatique depuis le Devis, Réapprovisionnement du Stock (mini/maxi)
- Saisie des achats directs
- Saisie et Suivi des réceptions

Programme établi par INFOVAB, en vigueur au 1er mai 2021. Ce contenu de cours n'est pas contractuel et peut être modifié à tout moment sans préavis, en fonction de l'évolution du produit, dans la recherche d'une meilleure adaptation et du nombre de jours de formation.