

N°

PROGRAMME DE FORMATION WeSAV « GESTION COMMERCIALE »

Intitulé	WeSAV « Gestion commerciale »		
Objectifs pédagogiques	A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'opérer la gestion commerciale de son entreprise via le logiciel WeSAV, à savoir : • Définition et mise en œuvre des procédures de saisie et de suivi des devis, des factures, des règlements et des achats • Utilisation des états 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 WeSAV. Assistants(es), direction, chargés d'affaires, responsable commercial.		
Prérequis	Connaître les bases du logiciel WeSAV - Notions de base en français (lecture, écriture et expression orale)		
Contacts	Elodie BRANDAO : 05 57 77 75 75 (#4) Virginie MEUBLAT : 05 57 77 75 75 (#4)	formation@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	☐ Dans vos locaux	☐ Dans notre centre de formation à Eysines	☐ En téléformation
Durée	... jour soit ... heures	... jour soit ... heures	... jour soit ... heures
Période	Session		
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 techniques : - Chez INFOVAB : salle de formation, un ordinateur par stagiaire, un accès internet, un écran de projection tactile et interactif - Sur site : 1 ordinateur pour 2 stagiaires maximum, un accès internet et si possible salle de formation avec vidéoprojecteur - A distance : lien de connexion à une réunion avec partage d'écran • Moyens pédagogiques : - Support de formation papier/électronique - Partage d'expérience et bonnes pratiques - Exercices : TP réalisés sur une base de données WESAV formation - Tour de table chaque fin de journée • Moyens d'encadrement : - La formation sera assurée par un de nos formateurs expert de la solution WESAV		
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 • Un certificat de réalisation est remis à réception du règlement total de la formation • Toute formation donne accès à un support en ligne 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'œuvre, 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 total ou partiel (répartition sur facture)
- Suivi des impayés
- Paramétrage et envoi des relances (impression / email / SMS)

3. Encaissements

- Saisie des encaissements (chèque, espèces, CB, virement et remise différée)
- Remboursement
- Génération des prélèvements (interface SEPA)
- Remise en banque

4. Achats

- Commandes fournisseurs : saisie ou création automatique depuis le devis et réapprovisionnement du stock (mini/maxi)
- Saisie des achats directs
- Saisie et suivi des réceptions
- Suivi des mouvements

Programme établi par INFOVAB, en vigueur au 18 mars 2026. 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.