



# Gestion d'affaires

## Plan de Formation

### Applications

- Gestion multi sociétés,
- Gestion par département / service,
- Gestion des droits utilisateurs.

### Fiches clients / fournisseurs

- Gestion des fiches clients et fournisseurs.

### Suivi des affaires

- Contrôle des budgets par affaire,
- Suivi des commandes,
- Liste des commandes.

### Gestion des achats et stocks

- Gestion des achats fournisseurs,
- Gestion des prix fournisseurs,
- Edition et inventaire des stocks.

### Ventes

- Création et gestion des devis clients,
- Gestion de la main d'œuvre, des déplacements humains, de la location de matériel et des sous-traitants.
- Suivi des appels d'offre,
- Création des factures,
- Gestion des relances clients.

### Gestion des salariés

- Saisie des pointages salariés,
- Gestion des intérimaires.

### Tableau de bord

- Comptabilité générale,
- Chargés d'affaire,
- Contrôle de gestion.

### Ventilation comptable

- Factures fournisseurs,
- Factures clients.

### Objectif général

Maîtriser la gestion des affaires.

### Public concerné

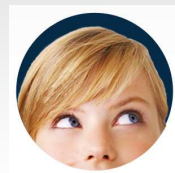
Toute personne amenée à manipuler le logiciel.

### Pré-requis

Connaissance de base de l'informatique.

*Ce programme de formation est indicatif. La formation est individualisée, différents points sont abordés et développés selon vos besoins.*

### Contact



239 rue Henri Cadot  
62700 BRUAY LA BUISSIÈRE  
Tél : 03.21.61.34.00 - Fax : 03.21.61.34.09

Email : [contact@frconseil.com](mailto:contact@frconseil.com)  
Web : [www.frconseil.com](http://www.frconseil.com)

Centre de formation immatriculé sous le n°31620119062