



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
Web : www.frconseil.com

Centre de formation immatriculé sous le n°31620119062