

Formation logiciel SAGE 100 Commercial**Le 08/09/2026****OBJECTIFS DE LA FORMATION**

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les fonctionnalités de base de Sage 100 Commercial et leur utilisation dans le contexte de son entreprise.
- Savoir configurer la société, gérer les utilisateurs et les droits d'accès.
- Savoir créer et gérer les fiches clients et fournisseurs, les articles, les familles d'articles et les tarifs.
- Savoir créer et gérer les devis, les commandes, les livraisons, les factures clients et fournisseurs.
- Savoir gérer les stocks et les mouvements de stocks.
- Savoir gérer la trésorerie et les règlements clients et fournisseurs.
- Avoir une compréhension générale du module comptable de Sage 100 Commercial et être en mesure de créer et de suivre les journaux comptables et les immobilisations.
- Être capable de personnaliser le logiciel en créant des modèles de documents (devis, factures, etc.).
- Savoir utiliser des astuces et des bonnes pratiques pour une utilisation efficace et rapide de Sage 100 Commercial.
- Être en mesure de poser des questions et d'obtenir des réponses sur Sage 100 Commercial.

CONTENU**AVANT LA FORMATION**

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1:**Matin**

- Introduction à Sage 100 Commercial: présentation générale du logiciel, de ses fonctionnalités et de ses avantages.
- Configuration de la société: création d'une société, configuration des paramètres de base, gestion des utilisateurs et des droits d'accès.
- Gestion des clients et des fournisseurs: création de fiches clients et fournisseurs, gestion des tarifs et des remises, suivi des comptes clients et fournisseurs.

Après-midi

- Gestion des stocks: création des articles et des familles d'articles, gestion des stocks, suivi des mouvements de stocks.
- Gestion des ventes: création des devis et des commandes, suivi des livraisons et des factures clients.
- Gestion des achats: création des demandes de devis et des commandes fournisseurs, suivi des réceptions et des factures fournisseurs.

Jour 2:**Matin****CONTACTEZ
NOUS****Du Lundi au Vendredi**

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Gestion de la trésorerie: gestion des règlements clients et fournisseurs, suivi des échéances et des soldes bancaires.
- Gestion de la comptabilité: présentation du module comptable de Sage 100 Commercial, création et suivi des journaux comptables, gestion des immobilisations.

Après-midi

- Personnalisation du logiciel: présentation des options de personnalisation de Sage 100 Commercial, création de modèles de documents (devis, factures, etc.).
- Optimisation de l'utilisation de Sage 100 Commercial: astuces et bonnes pratiques pour une utilisation efficace et rapide du logiciel.
- Questions et réponses: temps dédié aux questions des participants sur Sage 100 Commercial.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Connaitre l'environnement SAGE 100

PUBLIC VISE

Utilisateurs débutants de Sage Paie 100

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Mise à disposition en ligne de documents supports de formation
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Etude de cas concrets en situation d'entreprise à distance avec prose en main t échanges permanents entre le stagiaire et le formateur
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382