FORMASUITE

# PROGRAMME DE LA FORMATION

## Sage 50 - Module Gestion de Stock en 1 journée

**Le 06/11/2026**

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

- Découvrir l'interface et les fonctionnalités clés du module stock.
- Apprendre à gérer efficacement les inventaires dans Sage 50.
- Maîtriser le suivi des entrées et sorties de stock.
- Savoir générer et interpréter les rapports de stock pour une prise de décision éclairée.
- Comprendre comment le module stock s'intègre avec la comptabilité et les ventes.

### 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.

**Introduction au Module Gestion de Stock de Sage 50**

- Présentation générale de Sage 50 et du module Gestion de Stock.
- Découverte de l'interface utilisateur : navigation, menus et fonctionnalités principales.

**Gestion des Inventaires**

- Création et configuration des fiches produit.
- Techniques d'enregistrement et de suivi des mouvements de stock (entrées et sorties).
- Utilisation des fonctions avancées pour la gestion des lots et des dates d'expiration.

**Suivi des Entrées et Sorties de Stock**

- Méthodes pour enregistrer précisément les entrées et sorties de stock.
- Gestion des transferts entre dépôts et ajustements de stock.

**Rapports de Stock**

- Génération des rapports de stock : état des stocks, mouvements, valorisation.
- Interprétation des rapports pour la prise de décision et l'optimisation des niveaux de stock.

**Intégration avec la Comptabilité et les Ventes**

- Présentation de l'intégration du module Gestion de Stock avec les modules Comptabilité et Ventes.
- Gestion des opérations comptables liées au stock : achats, ventes, ajustements.

**Ateliers Pratiques**

- Exercices pratiques sur Sage 50 : saisie d'opérations d'entrée/sortie, création de rapports.

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

- Cas d'étude : gestion d'un inventaire du début à la fin, y compris l'intégration avec la comptabilité.

**FIN DE LA FORMATION**

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

**PREREQUIS**

Tout public concerné par la gestion d'entreprise

**PUBLIC VISE**

Utilisateurs débutants de Sage

- 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**

7 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

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

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

- 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 permanants 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.