



## Pré-requis

- > Avoir suivi le module Initiation ou posséder les compétences équivalentes.

## Objectifs

- > Formation permettant de consolider et d'acquérir des connaissances sur les possibilités qu'offre le logiciel et de découvrir les points précis non abordés lors du premier cycle.

## Public

- > Salarié, non salarié, gérant, gérant non salarié, artisan, demandeur d'emploi.

## Compétences

- > Gestion du temps.
- > Gestion administrative.

## Qualités - Aptitudes

- > Autonomie.
- > Organisation du travail.

## Délai d'accès

- > Selon le calendrier en cours - Merci de prendre contact avec notre service.

## Durée

- > 2 jours soit 14 heures.

## Tarif

- > À partir de 720€HT/jour soit 864€TTC/jour en intra-entreprise - Nous consulter.

## Lieu

- > En nos locaux à Biard. Possibilités en vos locaux sous conditions - nous contacter.

## Méthodes mobilisées

- > 100% face à face pédagogique.
- > Notre pédagogie est basée sur la mise en pratique de cas professionnels avec alternance d'apports théoriques et de mise en pratique informatique tout au long des modules afin de valider les acquis.
- > Chaque stagiaire travail sur un PC.
- > Logiciel utilisé : SAGE Batigest i7.
- > Intra-Entreprise.
- > 100% Présentiel.

## Contenu

### Descriptif global du logiciel et installation

- > Dossier.
- > Sérialisation.
- > Droits d'accès.
- > Fichiers de travail.
- > Menu Initialisation.
- > Etats d'impression à personnaliser.

### Gestion des listes

- > Les colonnages.
- > Les vues.
- > Les filtres.
- > Les recherches.
- > Les présentations.
- > Les exports.

### La chaîne des ventes

- > Devis.
- > Facture (direct, acompte, avancement).
- > Remises en lignes.
- > Main-d'œuvre de pose en ligne.
- > Interface de la fenêtre Prix.
- > Récapitulatif de devis (gel des pourcentages, taux de T.V.A. sur la MO par défaut).

## Les articles

- > Création d'ouvrages.
- > Création d'articles.
- > Intégration dans la chaîne des ventes.
- > Les stocks.

## La chaîne des achats

- > Les commandes fournisseurs.
- > Les bons de réceptions.
- > Les bons de retours.
- > Les factures fournisseurs.
- > Les transferts de documents.
- > L'étude des déboursés.
- > Les réapprovisionnements de stocks (génération automatique de commandes).

## Les chantiers

- > L'organisation de chantiers.
- > Le suivi des consommations.
- > Le suivi de la main-d'oeuvre, répartition des heures supplémentaires par chantier.
- > Les analyses de rentabilité.

## Votre contact

**Amélie Bertin** • Assistante Administrative & Commerciale • Responsable de Session • Référente Handicap :

**a.bertin@gestic-formation.com**  
**05 49 52 55 04**

## Accessibilité



- > Nos locaux sont accessibles au public en situation de handicap.
- > Centre Handi-Accueillant

« Selon le rythme de pratique, il faut de 1 à 3 mois pour acquérir solidement le contenu d'un déroulé pédagogique »

