



Prérequis

- > Maîtrise de l'environnement Windows.

Objectifs

- > Maîtriser les fonctionnalités du logiciel Sage Multidevis Entreprise.
- > Suivi de Chantier.

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

- > 4 jours soit 28 heures.

Tarif

- > À partir de 750€HT/jour soit 900€TTC/jour en intra-entreprise.

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 Multidevis.
- > Intra-Entreprise.
- > 100% Présentiel.

Contenu

Présentation générale du logiciel

Définition des paramètres

- > Renseignements généraux.
- > Gestion des droits d'accès.
- > Mise en place des préférences.
- > Les dépôts.

Gestion des tiers

- > Personnalisation des tiers.
- > Clients et maîtres d'ouvrages.
- > Fournisseurs et sous-traitants.
- > Architectes, bureaux d'études et chargés d'affaires.

Gestion de la bibliothèque et des ressources matériels

- > Familles et natures d'éléments.
- > Bordereaux de prix.
- > Fabricant.
- > Gestion des éléments de la bibliothèque.
- > Création automatique d'éléments.
- > Export/Import bibliothèque.

Fichiers

- > Articles fournitures, main-d'œuvre et matériels.
- > Ouvrages.
- > Fiches clients complètes.

- > Fournisseurs/sous-traitants.
- > Gestion des tarifs.

Gestion des ventes

- > Devis, Commande, Bon de Livraison.
- > Métrés.
- > Situation : globale ou détaillée.
- > Factures, Factures d'acompte et avoirs.

Gestion à l'affaire

- > Regroupement chantier.
- > Regroupement documents : pièces commerciales.
- > Financier : modalités de facturation et de règlement.
- > Analyse et synthèse activité.

Gestion de la main d'œuvre

- > Saisie des heures : pointage journalier, hebdomadaire.
- > Saisie des rubriques paniers, déplacements, primes, heures supplémentaires.
- > Saisie des fiches de travail.
- > Suivi des consommations (édition de l'analyse des heures salariés)
- > Axes multi-chantiers.

Gestion des achats et des stocks

- > Analyse des coûts en temps réel.
- > Saisie d'entrées et de sorties de stock Incrémentation/ Décrémentation automatique du stock via les commandes fournisseurs.
- > Gestion stock entreprise, stock pour chaque chantier et des mouvements inter stocks.

Pilotage

- > Accès aux données.
- > Editions et sauvegardes.

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



- > Création d'une requête.
- > Regroupement de données.
- > Tableau croisé.
- > Gestion multi-rapports.
- > Création d'un graphe, palmarès, alerteurs, formule, variable...
- > Création de modèles et d'états simples.

Votre contact

- > **Marina Laurent** - Assistante Administrative et Commerciale :
m.laurent@gestic-formation.com
05 49 52 55 04

Accessibilité



- > Nos locaux sont accessibles au public en situation de handicap.
- > Centre Handi-Accueillant.
- > **Amélie Bertin** - Référente Handicap :
a.bertin@gestic-formation.com

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