

« GERER ET PILOTER LE CYCLE VENTES GRACE AU LOGICIEL OPAL »

1,5 JOURS / 10,50 HEURES / INTRA

Objectif général

Cette formation permet à une TPE/PME de gérer le cycle client intégralement grâce au module « gestion » du logiciel OPAL TPE ou OPAL BAT (spécifique entreprises du secteur du bâtiment). Elle permet de créer les documents commerciaux conformes à la législation en vigueur, tout en gardant une vision sur la marge commerciale prévue.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

1. Paramétrer les listes, menus déroulants et autres informations de base propres à l'activité de l'entreprise
2. Créer une base d'articles et d'ouvrages avec le calcul de la marge commerciale
3. Créer et suivre les documents du cycle clients : devis et avenants aux devis, bons de commande, bons de livraison, factures d'acompte, factures d'avancement ou de situation intermédiaire, factures finales
4. Enregistrer les encaissements

Public

- Gérants TPE/PME
- Secrétaire et assistant-e administratif
- Secrétaire comptable
- Assistant/assistante comptable ou gestion
- Tout public

Prérequis

- **Connaissances de base des outils bureautiques classiques Word et Excel**
Si ce prérequis est absent, le programme et les contenus de formation pourront être identiques mais la durée totale ajustée.

Concernant le matériel informatique :

- La possession d'un ordinateur récent est indispensable pour la mise en pratique des connaissances acquises durant cette formation.
- L'ordinateur devra fonctionner sous système d'exploitation Windows (7, 8 ou 10). La mémoire vive sera d'au-moins 2 Go, un espace disponible sur le disque dur de 200 Mo est nécessaire, ainsi qu'une imprimante. L'utilisation d'un ordinateur de marque Apple sera possible sous réserve que celui-ci fonctionne sous système d'exploitation OS 10 minimum avec un émulateur Windows (de préférence émulateur de marque PARALLEL). Cet émulateur devra être à jour.
- Les modules GESTION OPAL TPE ou OPAL BAT devront être installés sur chaque poste utilisateur avant démarrage de la formation.

Durée

1,5 jours soit 10,50 heures (Les 3 demi-journées sont envisagées dans le délai d'un mois)

Programme

DEMI-JOURNEE 1 : DECOUVRIR LE MENU GESTION - REALISER LES PARAMETRAGES OBLIGATOIRES - CREER LES FAMILLES ET LES ARTICLES – CREER UN DEVIS SIMPLE

Module 1 : Découvrir le menu GESTION et PREVISIONNEL - Saisir les paramètres de société, dirigeants, les paramètres généraux et des éditions

- Paramétrage de l'entreprise, du dirigeant
- Paramètres divers (commerciaux, généraux, fiscaux, comptables)
- Paramètres de gestion
- Paramétrer les conditions de règlement : moyens de paiement et échéances – Cas spécifique des retenues de garanties
- Paramètres des éditions : mentions spécifiques (agréments), insertion logo, CGV, mail type d'envoi des documents commerciaux

Module 2 : Création des familles de produits, articles, ouvrages et commentaires

- Enumérer les familles de produits propres à l'activité de l'entreprise
- Calculer les marges globales par familles de produits
- Créer les familles de produits
- Distinguer les articles simples, les articles mixtes et les ouvrages
- Créer et modifier une fiche article simple avec la marge commerciale
- Créer et modifier une fiche article mixte avec la marge commerciale
- Créer et modifier une fiche ouvrage avec la marge commerciale et la notion d'ajustement global
- Créer et modifier une fiche commentaire

Module 3 : création des fiches clients, découvrir la structure globale d'un devis, création d'un devis simple, suivi du statut du devis, création d'une facture simple

- Distinguer la fiche client et la fiche prospect
- Créer et modifier une fiche client/prospect
- Découvrir la structure globale d'un devis : informations générales, corps du devis, conditions de règlements, impression PDF, envoi direct par mail
- Découvrir la logique de la chaîne documentaire client
- Créer un devis simple
- Changer l'état provisoire d'un devis en état définitif
- Suivi du statut d'un devis : les différents statuts avant qu'un devis soit accepté
- Modifier un devis définitif et les règles de modification
- Transformer le devis définitif en facture simple

DEMI-JOURNEE 2 : CREER UN DEVIS PLUS COMPLEXE ET UN AVENANT AU DEVIS – CREER UNE FACTURE D’ACOMPTE – CREER ET GERER LES FACTURES D’AVANCEMENT (SITUATION INTERMEDIAIRE) - CREER UN AVOIR – SUIVRE L’ECHEANCIER DES REGLEMENT CLIENTS

Module 4 : devis complexe, avenant au devis initial, facture finale avec acompte et avoir

- Créer un devis complexe : gérer les chapitres et sous chapitres, les sections et sous-sections, insérer des images, insérer des lignes d’options, insérer des remises à la ligne ou globale
- Créer un avenant au devis
- Etablir une facture d’acompte sur devis accepté
- Etablir une facture finale avec un acompte
- Incorporer un avenant dans une facture finale
- Créer un avoir

Module 5 : création des situations intermédiaires / factures d’avancement de travaux

- Créer une facture de situation intermédiaire / avancement de travaux
- Créer un avoir client pour retour de marchandises ou un avoir commercial pour une remise consentie
- Enregistrement des règlements clients à partir de l’échéancier clients
- Enregistrer un règlement partiel et modifier le tableau des échéances

DEMI-JOURNEE 3 : SUIVI DES REGLEMENTS CLIENTS ET ANALYSES DIVERSES

Module 6 : Gérer les encaissements clients

Balayer les différents types de règlements :

- Chèque
- Effets / traites / LCR
- Carte bancaire
- Prélèvement
- Virement
- Focus sur la caisse (espèces)

Découvrir le tableau de bord – partie « créances clients » :

- Enregistrer un règlement et modifier le tableau des échéances
- Enregistrer un règlement partiel et modifier les échéances

Remettre les chèques à l’encaissement :

- Créer le bordereau de remise de chèques en banque

Gérer les remises et les retenues de garanties

- Gérer les remises, rabais, ristournes
- Gérer les retenues de garanties (OPAL BAT)

Module 7 : Analyses et statistiques diverses

- « Pipe » commercial
- Suivi des affaires
- Statistiques clients et export sous Excel
- Analyse croisée du chiffre d’affaires par familles, par clients, par période
- Journal des ventes et journal des encaissements du mois

Modalités pédagogiques

Face à face pédagogique à 100%

Travail individuel avec préparation d'éléments propres à l'activité du participant

Outils pédagogiques : Slides et logiciel OPAL installé au préalable sur le poste du participant

Méthodes pédagogiques : démonstratives à 25% et participatives à 75%

Modalités d'évaluation

Mises en situation concrètes en cours de formation et en fin de formation

Questionnaire d'auto-évaluation initiale et finale

Sanction de la formation

A l'issue de la formation, le participant reçoit une attestation.

Contact : Nathalie LETILLEUL – 06.58.00.99.56. – n.letilleul@tandem-gestion.fr

Tarifs

- INTRA : 1 000 € net de taxes -Tarif standard donné à titre indicatif – Le contenu du programme, la durée et le tarif sont adaptés en fonction de vos spécificités, vos attentes et vos objectifs.
- Ces prix ne comprennent pas les repas et hébergements éventuels qui restent à la charge des participants.