Sage Batigest i7 - Suivi de Chantier avancé et Gestion du SAV

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
6 jours / 42 h

Référence :
COM-SAG-1198

Public :
Tous utilisateurs débutants.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Maîtriser l'utilisation des fonctionnalités de SAGE Batigest de gestion dédié aux entreprises du secteur du Bâtiment.
Apprendre à constituer une bibliothèque d'articles (gestion des tarifs fournisseurs).
Réaliser des devis avec ou sans variante, étude de prix.
Demande d'achat et gestion du déboursé, calcul du prix de revient, suivi des heures prévues et réalisées sur un chantier.
Facturer les clients et faire l'analyse de la rentabilité sur Batigest.
Gérer les contrats de maintenance comprenant le suivi des interventions programmées ou hors contrat et leur facturation.

Compétences développées :
Au terme de la formation, vous serez autonome dans l'exploitation de Batigest I7 (avec suivi de chantier avancé).

Pré-requis :
Connaître l'environnement Windows, travailler dans le domaine du BTP ou dans un tout autre secteur nécessitant un suivi rigoureux des consommations de main d'oeuvre et de matières...

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.

Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. - Jour 1 - Le descriptif du logiciel

Personnalisation du dossier

- Préférences, Gestion des droits d'accès
- Éléments inhérents à la société
- Paramétrage des éditions : Insertion du logo, personnalisation des différentes pièces commerciales
- Présentation de la gestion des colonnes
- Présentation des différents menus

La mise en place du logiciel : les bases

- Les articles, les ouvrages, les matériaux, les matériels, les bibliothèques Les fichiers clients, fournisseurs et salariés
- Les champs supplémentaires, les taux de T.V.A. Les rubriques salariés
- Les paramètres comptables

2. - Jour 2 - La chaîne des ventes

La rédaction d'un devis

- L'en-tête du devis, le corps du devis, le pied du devis
- Les différents onglets de l'en-tête

Saisir des informations dans le corps : l'onglet lignes

- Création ou appel des éléments (articles, ouvrages, fournitures, main d'oeuvre?) Saisie et modification des éléments (libellé, quantité, prix...)
- Les tranches et les sous-tranches
- Les variantes

3. Jour 3 - La chaîne des ventes(suite)

Le pied du devis

- Les éléments composant la marge
- Actualisation des tarifs d'un devis, frais divers, remises, suppléments Lettre d'accompagnement du devis (en en-tête ou en pied de devis)
- Les documents externes

Le transfert d'un devis

- Demande de déboursé, commande client, bon de livraison, suivi de chantier, facture

La facturation

- La création des commandes clients, des factures de situation, les factures d'acompte
- La rédaction d'une facture directe
- La rédaction d'une facture d'avoir

4. - Jour 4 - La chaîne des achats

La gestion des commandes fournisseurs

Le transfert des commandes en Bons de réception et/ou facture

La gestion des stocks

Le suivi de chantier[/h3]

Création d'un chantier

Saisie des déboursés chantiers

Saisie des fiches de travail du personnel : temps passé, primes, indemnités, absences...

Saisie des éléments du chantier : documents et pièces commerciales rattachés

Analyse du chantier : suivi et rentabilité, comparaison de prévu et du réalisé Les impressions

5. - Jour 5 - le Service Après-Vente

Gestion des contrats de maintenance conforme aux règles légales

Facturation des contrats

Reconduction et actualisation des contrats avec des courriers types Gestion des interventions et dépannages,...

Edition du planning des interventions à réaliser, actions courrier à mener (avant fin de contrat, avant fin de garantie, avant intervention...)

6. - Jour 6 - Le suivi de l'activité (synthèse)

Le tableau de bord

L'historique Les relances

L'échéancier

Les appels d'offres - Les statistiques

Le suivi financier - Autres impressions

Le transfert en comptabilité et en paye

La sauvegarde

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 09/02/2022