4MaCOMPTA Expertise 24 Av du Prado -13006 Marseille
Tél. 07 63 63 01 04 - SIRET 85264191900026 - APE 8559A – NDA PACA 93 06 08668 06

Programme de formation ASCOM B1 - 2026

RNCP38625BC01 - Assister l'équipe commerciale à la réalisation de la chaîne commerciale de la TPE/PME

Durée de la formation : 73 heures

Examen de certification programmé à Marseille le 03 février 2027

Type d'action de formation : Certification ASCOM e1 intitulée "Assister l'équipe commerciale à la réalisation de la chaîne commerciale de la PME", qui valide l'un des trois blocs de compétences constitutifs du Titre Certifiant ASCOM, de niveau 4, inscrit au RNCP n° 38625

Contenu de la formation

I> Le choix d'une Plateforme Agrée par la DGFiP pour la facturation électronique obligatoire, et la mise en conformité avec la réforme

*II> Présentation et paramétrage du logiciel **Sage 50 Gestion Commerciale***

--> Création du dossier de travail

III> Création des fichiers

--> Familles clients, clients et paramétrage de la fiche « facturation électronique »

--> Commerciaux

--> Modes de règlement

--> Familles fournisseurs et fournisseurs

--> Familles articles et articles

--> Code remises et grille de tarifs

--> Frais de port

IV> Les imports paramétrables

V> Gestion des ventes

--> Création d'un devis

--> Transfert du devis en commande, gestion de l'acompte

--> Transfert de la commande client en commande fournisseur

--> Livraison de la commande et transfert en plusieurs bons de livraison

--> Regroupement des BL en facture, gestion des échéances de paiement

--> Envoyer / Recevoir les factures électroniques

--> Gestion des achats, traitement de la commande jusqu'à la facture

--> Gestion des stocks et inventaire

VI> Finances

--> Saisie des règlements clients et fournisseurs

--> La Gestion de l'Échéancier et Les Relances Clients

VII> Gestion des stocks

--> Inventaire : bon d'entrée et de sortie

--> Saisie, validation et documents d'inventaire

VIII> La Gestion de la Relation Client GRC / CRM avec le ***logiciel EBP Open Line***

Les Objectifs

-> Gestion de la relation client ou comment placer le client au cœur du système

-> Réussir son projet de Gestion de la Relation Client

Le Programme

-> Recueil d'informations clients/prospects : coordonnées, société

-> Classification des tiers selon leur statut : pistes, contacts, comptes

-> Gestion des pistes : tiers peu qualifiés

-> Création de fiches « Activités » de type e-mail

-> Historique complet de tous les échanges

-> Onglet « Activités » dans chaque fiche piste, contact et compte

-> Assistant de mise à jour des fiches activités (date et/ou heure, priorité, statut et collaborateur)

-> Alerte de rappel sur les tâches à effectuer

-> Création de fiche « opportunité »

-> Assistant de mise à jour des opportunités

-> État d'avancement de l'opportunité

-> Informations sur l'offre commerciale

-> Suivi des opportunités (affaires en cours)

-> Actions marketing ciblées (prospection ou fidélisation)

-> Envoi ciblé de courriers ou d'emails grâce à l'assistant de publipostage (courriers) et d'emailing

-> Gestion d'agenda par collaborateur

-> Création et modification d'activités directement depuis l'agenda

-> Reprise de toutes les activités par collaborateur

-> Présentation paramétrable de l'agenda par jour, semaine, mois

-> Création et modification d'activités directement depuis l'agenda

-> Les Imports - Exports paramétrables des pistes, familles, collaborateurs, prospects, clients, contacts et fournisseurs.

