

**Durée**

4 JOURS
32 Heures

Public concerné

Dirigeant, salarié, plus
largement tout public

Formation pour tous

Les besoins spécifiques
seront étudiés au cas par
cas afin de mobiliser les
moyens nécessaires

Pré-requis

Avoir des notions avec
l'utilisation d'un appareil
informatique

Tarif

480.00€ TTC/jour/personne

Formation

De 1 à 8 stagiaires
En présentiel ou distanciel

Lieu

En INTRA ou dans une salle
de location adaptée tout
public située à Orléans.

Dates

A définir

Objectif : Utiliser les logiciels de gestion LEO2 et LEOGES dans toutes ses fonctionnalités pour effectuer les ventes dans un commerce

Compétences visées :

Être autonome sur son poste de travail et productif
Effectuer les encaissements et connaître la partie gestion
Gérer les comptes et commandes clients
Être capable d'effectuer la clôture de la caisse
Savoir gérer les commandes et les stocks.

Contenu du programme LEO2**JOUR 1 : 8 heures****MODULE 1 : PRESTATION DE L'ECRAN DES VENTES**

Ecran d'accueil / Ecran de caisse

MODULE 2 : UTILISATION VENTE DIRECTE

Vente / Modification du prix d'un produit / Retour marchandise / Suppression / Abandon

MODULE 3 : VENTES SUR TABLE

Ouverture de table / Rappel de table / Transfert de table / Partage de note

MODULE 4 : GESTION DES « A SUIVRE » ET MENUS

Gestion des « A suivre » / Table Comptoir / Mise en attente

JOUR 2 : 8 heures**MODULE 5 : UTILISATION DES TOUCHES DE FONCTION**

Annulation / Changement de clavier / Consulter un compte client / Gestion des offerts / Mouvement de caisse et autres

MODULE 6 : GESTION DES REGLEMENTS

Règlement/ Avoir

MODULE 7 : GESTION DES COMPTES CLIENTS

Créer, modifier, gérer et diverses fonctionnalités

MODULE 8 : GESTION DES COMMANDES CLIENTS ET CLOTURE CAISSE

Commandes clients / Livraison / Facture / Gestion fidélité / Clôture

Horaires de formation

De 8h00 à 12h00 et de
14h00 à 18h00

Organisme de formation

ASCE 45

N° SIRET : **34400564000026**

N° de déclaration d'existence
24450049745

Contenu du programme LEOGES

JOUR 3 : 8 heures

Achats : Commande fournisseurs, proposition de réapprovisionnement, livraison fournisseurs, Gestion des lots

Stocks : Gestion des stocks, inventaires, valorisations

Ventes : Devis et commandes des clients, livraison, facturation, validation des commandes et livraison

Produits : Fiches produits, code barre, saisie rapide en tableau

JOUR 4 : 8 heures

Clients : Gestion des comptes, historique, gestion de commande

Gestion : exportation compta

Editions : chiffres d'affaires, statistiques

Réseau

Multisite distants : rapatriement des données, envoi, statistiques, transfert des stocks, centralisation clients

Formateur : Mr BIRRE Flavien ou Mr BLAISE Marc - Formateurs expérimentés

Modalités pédagogiques

Diaporama, jeux de rôles

Apports théoriques et pratiques

Support de formation papier + support de formation numérique qui sera mis à disposition

Evaluation de l'action et appréciation des résultats

Formation non diplômante.

Feuille d'émargement signée par le stagiaire et le formateur.

Evaluation du stagiaire par le formateur tout au long de la formation :

Échanges, observations, analyses.

Acquisition des compétences : Test de fin de formation pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques.

Fiche de satisfaction à compléter en fin de formation puis un questionnaire à froid dans les 2 mois après la formation pour évaluer les compétences acquises et leur mise en œuvre.

Remise d'une attestation de fin de formation.