



**NEWTON
CONCEPT**
Pour booster votre entreprise



Logiciel de gestion
Outils métier spécialisés
Optimisation d'entreprise



Agence de communication
Création graphique
Sites internet & référencement



Applications mobiles dédiées
Identification par radiofréquence
Interfaces multimédia interactives



Développement d'applications
Serveurs applicatifs en Cloud
Gestion électronique de documents

PROGRAMME DE STAGE

(Article L.6353-1)

NEWTON BUSINESS GESTION Métier de la Propreté **+ Module des prestations planifiées**

Initiation avancée (Cursus long)

Coût de l'action : 350 euros HT par jour (50€/h) soit 1400 euros HT

Durée : 4 jours, soit 28 heures.

Public concerné : Ce stage est destiné aux personnels administratifs des entreprises de prestations de services et de sécurité souhaitant maîtriser un outil logiciel dédié à la gestion des tâches administratives concernant la gestion des finances, la facturation, les commandes, les devis, la gestion et la planification des personnels et la gestion des sites clients concernés par les tâches à réaliser.

Objectifs : Maîtriser l'ensemble des fonctionnalités d'un logiciel de gestion d'activité, intégrant la gestion et la planification des personnels et des sites clients en rapport avec la facturation. Cela afin d'être autonome dans la gestion des tâches faisant parties de leur prérogatives et permettant le bon fonctionnement de l'entreprise.

Pré-requis : Connaissance de l'environnement Windows ou Mac, notions des tâches commerciales et d'organisation de planning de personnels au sein d'une société.

Moyens pédagogiques : 6 participants maximum. Un ordinateur par stagiaire. Un support de cours par stagiaire.

Date et lieu : À déterminer avec le chef d'entreprise

Modalité de suivi et d'appréciation des résultats : Attestation de fin de stage.

Programme :

1 - Paramétrage et mise en place :

- Définir les paramètres de l'entreprise.
- Déterminer les préférences d'utilisation.
- Gérer les CGV (conditions générales de ventes)
- Définir les paramètres propres à la fiscalité
- Gestion des modèles de lettres pour la correspondance clients et fournisseurs
- Gestion des éléments texte à intégrer par défaut dans les divers documents de l'entreprise
- Gestion des utilisateurs et des autorisations d'accès aux différents modules.
- Définir les paramètres propres à la gestion et à la comptabilité.
- Les fournisseurs.
- Les prestataires et les clients.
- Particularités propres au mode de fonctionnement du logiciel.



**NEWTON
CONCEPT**

www.newtonconcept.com

4, Rue Charles Fabry - 66000 Perpignan

Tél : 08 11 03 02 60

contact@newtonconcept.com



**NEWTON
CONCEPT**
Pour booster votre entreprise



Logiciel de gestion
Outils métier spécialisés
Optimisation d'entreprise



Agence de communication
Création graphique
Sites internet & référencement



Applications mobiles dédiées
Identification par radiofréquence
Interfaces multimédia interactives



Développement d'applications
Serveurs applicatifs en Cloud
Gestion électronique de documents

2 - Saisie et traitement des pièces commerciales :

- Devis
- Les bons de commandes
- Les bons de livraison
- Les factures clients
- Les avoirs clients
- Les règlements clients
- Apprentissage des différents types de conversion des divers documents
- Apprentissage de l'état visible de chacun des documents par rapport au traitement déjà effectué ou restant à effectuer.

3 - Produits & Prestations :

- Intégrations des différents produits vendus aux clients
- Intégrations des différentes prestations vendues aux clients
- Apprentissages des différents paramètres à inclure pour leur prise en compte lors de la facturation.

4 - Gestion des finances :

- *Les opérations en attentes :*

- Les restes dû clients
- Les trop perçus clients
- Les paiements clients et les divers moyens de paiement
- Les remboursements clients
- Les nouveaux avoirs clients
- Les fournisseurs

- *Les banques et systèmes d'encaissement :*

- Le compte bancaire principal
- Les comptes bancaires secondaires
- Les systèmes de paiement tiers
- La caisse

5 - Gestion des personnels :

- Gestion des fiches des personnels et intervenants
- Gestion des autorisations des différents opérateurs du progiciel
- Gestion des disponibilités

6 - Gestion des sites d'intervention et des travaux à réaliser :

- Gestion des sites d'intervention
- Suivi des travaux à réaliser
- Validation des travaux réalisés

7 - Gestion du planning :

- Organisation des planning prévisionnels annuels
- Organisation des travaux à réaliser par intervenant et par site.



**NEWTON
CONCEPT**

www.newtonconcept.com

4, Rue Charles Fabry - 66000 Perpignan

Tél : 08 11 03 02 60

contact@newtonconcept.com