

## MONEY Superette : Maîtriser la gestion commerciale (Ventes - Achats - Stocks) dans un magasin

### Objectif

Permettre au stagiaire à l'issue de la formation, d'être opérationnel sur l'encaissement et la gestion de magasin. Préparer le participant à l'exploitation des documents d'achats, de vente, de stocks, de l'indisponibilité et du réapprovisionnement, de la caisse et de la fidélité.

### Moyen

Formation assurée par Jean-Baptiste QUESADA, formateur agréé MONEY. Un support de formation sera fourni ou disponible directement dans l'aide du logiciel. La formation se fera sur le matériel du client

### Modalité

Evaluation des acquis : passage d'un QCM  
Feuilles d'émargement  
La formation sera sanctionnée par une Attestation de Formation  
Adaptation aux personnes en situation d'Handicap

## Programme

### LA MISE EN PLACE DU DOSSIER.

- Installation du dossier
- Création du dossier
- Autorisation d'accès
- Paramétrage des postes
- Paramétrage des périphériques

### GESTION DES ALERTES.

- Chèques à remettre en banque
- Anniversaire clients ...

### LE FICHER CLIENTS.

- Fiche client : Gestion des contacts, lieux de livraison, encours...
- Gestion des fidélités
- Gestion des tarifs

### LE FICHER FOURNISSEURS.

- Fiche client : Gestion des contacts, adresse dépôts, encours...
- Gestion des tarifs

### LE FICHER ARTICLES.

- Options disponibles
- Familles d'articles
- Gestion des gammes, rayons, marques, fabricants, collections, soldes, articles réservés
- Mise en place du fichier article : création d'une fiche, gestion des tarifs, impression des étiquettes codes barres

## Formation MONEY SUPERETTE

Référence : FORMONEYSUPER

### Durée

2 jours

### Public

Responsables et salariés des services administratifs, caissier(ères) utilisateurs de ce logiciel

### Pré-requis

Maîtrise de la gestion commerciale.  
Maîtrise de l'environnement Windows

### LA GESTION DU STOCK.

- Mode de valorisation de stock
- Coût de stockage
- Gestion des cumuls de stocks
- Interrogation de compte article
- Saisie stock initial
- Opérations de stocks et impression documents
- La régularisation d'inventaire: Etat préparatoire, saisie de la régularisation, enregistrement des mouvements

### LES OPERATIONS DE VENTES.

- Paramétrage de saisie des documents de vente
- Saisie des documents, Prise de commandes, Gestion des livraisons, Facturation
- Gestion de la caisse : Ouverture de caisse, saisie de tickets, fonctions de caisse, clôture de caisse
- Gestion des règlements: saisie, remise en banque

### LES OPERATIONS D'ACHATS.

- La gestion du réapprovisionnement
- Les opérations d'achats : Transformation de commande, ajustement des quantités, livraisons partielles et reliquats

### LES OPERATIONS DE FIN DE CYCLE.

- Impression des journaux comptables
- Archivage
- Sauvegarde
- Export d'écritures comptables