

Module Achat

Préambule :

- Evaluation des acquis : [Evaluation des acquis \(office.com\)](#) (5 min)
 - Tour de table pour connaître les compétences de chaque participant (15 min)
-
- **Thème principal** : Permettre à des utilisateurs de rôle Acheteur et Assistant Acheteur, de gérer le processus Achats de l'entreprise.
 - **Durée** = 1 jour
 - **Public visé** : Acheteurs, assistant-e acheteur.
-
- **Objectifs pédagogiques** :
 - Gérer les nouveaux fournisseurs
 - Exécuter et suivre le processus d'achats de l'entreprise : Devis, commandes, Livraison, Facturation, Retours
 - Gérer les achats récurrents
 - Traiter les retours et annulations d'achats
 - Utiliser des commandes ouvertes
-
- **Contenu** :
 - Demander des devis : Créez une demande de prix pour refléter une demande de devis auprès de votre fournisseur, que vous pourrez ultérieurement convertir en commande achat.
 - Acheter des articles pour une vente : Créer une facture achat pour toutes les lignes ou pour les lignes sélectionnées sur une facture vente.
 - Validation des achats : Comprenez ce qui se passe lorsque vous publiez des documents achat.
 - Corriger ou annuler des factures vente impayées : Effectuer une action sur une facture achat enregistrée impayée pour créer automatiquement un avoir et soit annuler la facture achat, soit la recréer pour que vous puissiez y apporter des corrections.
 - Traiter les retours ou annulations d'achats : Créer un avoir achat pour rembourser une facture achat validée spécifique pour indiquer les produits que vous retournez au fournisseur et le montant règlement que vous récupérez.
 - Regroupement de bons de réception sur une seule facture : Préparez la facturation de plusieurs réceptions provenant du même fournisseur en une seule fois en regroupant les réceptions sur une facture.
 - Recevoir et convertir des documents électroniques : Conversion de factures électroniques de vos fournisseurs en factures achat dans Business Central.
 - Calcul de la date des achats : Découvrez comment Business Central calcule le moment où vous devez commander un article pour le recevoir à une certaine date.

- Utiliser des commandes ouvertes achat : Gérez votre engagement envers un fournisseur à acheter de grandes quantités livrées en plusieurs expéditions sur une certaine période.
- Exercices pratiques
- Questions / réponses (15 min)

Suivi des actions après formations

- Suivi des points dans un fichier Excel
- Réunion périodique
- Questionnaire de satisfaction :
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=WmzD3vurCE6wITra4c97HYN6ya-ABF9EnmdZCPZYob1UMkxXTUICNIhGOFg2QjhCRTE0NEczQkpBUS4u>