

## Module Vente

### 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** : Gérer le processus de Ventes de l'entreprise
- **Durée** = 1 jour.
- **Public visé** : Commerciaux, Administrateurs-trices des ventes, Directeur-trice commercial.
  
- **Objectifs pédagogiques** :
  - Gérer les nouveaux clients
  - Exécuter et suivre le processus de Ventes de l'entreprise : Devis, commandes, Livraison, Facturation, Retours
  - Gérer les ventes et achats récurrents
  - Traiter les retours et annulations de ventes
  - Utiliser des commandes ouvertes
  - Gérer les prévisions
  
- **Contenu** :
  - Enregistrer de nouveaux clients : Créer une fiche client pour chaque client auquel vous vendez des éléments.
  - Créer des devis : Créer un devis dans lequel vous proposer des biens selon des conditions négociables avant de convertir le devis en facture vente.
  - Facturer des ventes : Créer une facture vente pour enregistrer votre accord avec un client pour vendre des biens selon certaines conditions de livraison et de paiement.
  - Vendre des produits : Traiter une commande vente qui implique un envoi partiel ou un envoi direct.
  - Validation des ventes : Comprenez ce qui se passe lorsque vous publiez des documents vente.
  - Imprimer la liste des prélèvements : Préparer au prélèvement pour l'expédition.
  - Créer des lignes ventes et achat récurrentes : Paramétrez les lignes vente ou achat standard que vous pouvez rapidement insérer dans les documents, par exemple, pour les ordres de réapprovisionnement récurrents
  - Effectuer des livraisons directes : Lier une commande vente à une commande achat pour vendre un article qui sera livré directement par votre fournisseur à votre client.
  - Calculer des dates promesse livraison : Informez vos clients des dates de livraison en calculant, soit la date de simulation de délai, soit la date disponible à la vente.

- Créer des commandes spéciales : Faites expédier par un fournisseur un article de catalogue vers votre entrepôt pour pouvoir l'expédier à votre client.
- Corriger ou annuler des factures vente impayées : Effectuer une action sur une facture vente enregistrée impayée pour créer automatiquement un avoir et soit annuler la facture vente, soit la recréer pour que vous puissiez y apporter des corrections.
- Traiter les retours ou annulations de ventes : Créer un avoir vente pour rembourser une facture vente validée spécifique pour indiquer les produits que retourné par le client et le montant règlement que vous remboursez.
- Utiliser des commandes ouvertes vente : Gérez l'engagement de vos clients à acheter de grandes quantités livrées en plusieurs expéditions sur une certaine période.
- Vente d'articles à assembler pour commande : Vendez les éléments d'assemblage qui ne sont pas disponibles actuellement en créant un ordre d'assemblage associé pour fournir la quantité totale ou partielle de la commande vente.
- Regroupement de bons de livraison sur une seule facture : Facturez un client une seule fois pour plusieurs livraisons en combinant les expéditions sur une seule facture.
- Créer une prévision : Enregistrez vos devis pour les ventes à venir, précisés par article et par période, pour qu'ils fonctionnent principalement comme entrée de la planification de production.
- Fusionner l'enregistrement des doublons : Résolvez la confusion lorsque deux enregistrements ou plus existent pour le même client.
- 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>