

### ASCOM Unité 4

## GESTION COMMERCIALE : PRODUCTION DE DOCUMENTS

#### COMPETENCES VISEES

Produire des documents de gestion commerciale à partir de bases de données fournies, en respectant les consignes fournies.

#### Excel :

- Notions de base
  - Prise en main
  - Saisie des données
  - Sélectionner une cellule, une plage de cellules
- Mise en forme
  - Les différents formats / Mise en forme
  - Applications pratiques
  - En-tête et pied de page.
- Formules et fonctions
  - Calculs simples / Les fonctions courantes
  - Premières applications
  - Fonctions conditionnelles
- Feuille de calcul
  - Gérer les lignes et les colonnes
  - Gestion des feuilles et liaisons entre feuilles
  - Tri, filtre et sous-totaux
- Graphiques et Impression
  - Présenter les données en graphiques
  - Mise en page et impression

#### La gestion commerciale :

- les fichiers de base : organisation des fiches contacts, clients, familles clients, articles et famille
- la gestion des stocks et le suivi du portefeuille de commandes,
- le suivi des clients et les relances
- les statistiques de ventes
- la création d'un catalogue via le logiciel ciel,
- l'e-vitrine sur ciel gestion commerciale
- Utilisation d'un logiciel de gestion commerciale : Ciel.

Notions de droit : les statuts (forme, objet...) de l'entreprise, le registre de commerce, les obligations fiscales, bases de droit social.

#### Public

Tout public

#### Pré requis

Aucun

#### Durée

10.5 jours

#### Suggestion de complément

- Formation modulaire certifiante ASCA

#### Les + pédagogiques

- Mode d'apprentissage varié
- Modules cognitifs disponibles
- Mise en situation
- contextualisée Examens blancs

#### Sont évaluées les capacités

- Respecter les consignes de travail,
- Utiliser des fichiers existants,
- Utiliser un logiciel de gestion commerciale ou logiciel de gestion intégrée,
- Utiliser un logiciel tableur,
- Réaliser différents documents commerciaux et mettre à jour les fichiers,
- Produire des documents de synthèse (tableaux, graphiques) et les commenter brièvement.

#### Méthodes pédagogiques

Alternances de mise en situation professionnelle et de cours en présentiel.

#### Agence de St Jean d'Angély

6 Avenue Pasteur  
17400 SAINT JEAN D'ANGELY  
05.46.32.65.16  
contact@envolformation.com

#### Agence de La Rochelle

10 Rue de Suède  
17000 LA ROCHELLE  
09.53.09.78.15  
larochelle@envolformation.com

#### Agence de Niort

85 Rue Saint Jean  
79000 NIORT  
09.80.63.29.73  
niort@envolformation.com