

## FORMATION LOGICIEL SAGE BATIGEST CONNECT

### Objectifs de la formation :

Maîtriser l'utilisation des fonctionnalités de Batigest Connect, logiciel de gestion dédié aux entreprises du secteur du Bâtiment.

Apprendre à constituer une bibliothèque d'articles (gestion des tarifs fournisseurs).

Réaliser des devis avec ou sans variante, étude de prix.

Faire des demandes d'achat et gestion du déboursé, calcul du prix de revient, suivi des heures prévues et réalisées sur un chantier.

Facturer les clients et faire l'analyse de la rentabilité sur Batigest.

Gérer les contrats de maintenance comprenant le suivi des interventions programmées ou hors contrat et leur facturation.

**Type de formation :** Formation initiale et perfectionnement

**Public :** Toutes personnes travaillant dans le secteur du BTP

### Personnes en situation de handicap :

Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées

**Prérequis :** Connaître l'environnement Windows, travailler dans le domaine du BTP ou dans un tout autre secteur nécessitant un suivi rigoureux des consommations de main d'oeuvre et de matières...

**Conditions :** Accessibilité à internet, avoir installé au préalable sa licence Batigest

### Modalités et délais d'accès à la formation :

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en fonction des souhaits de nos clients.

Nous pouvons également réaliser des formations sur-mesure à partir de programmes existants ou en construisant un programme spécifique à partir de vos objectifs.

Merci donc de bien vouloir nous contacter afin de définir ensemble les dates et modalités de formation souhaitées. Confirmation d'inscription par la signature d'une convention de formation.

### Méthodes pédagogiques et techniques employées:

Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques et matériel adaptés à la formation (1 ordinateur par stagiaire).

Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.

Supports de cours pédagogiques en PDF.

**Modalités d'évaluation :** En cours de formation, des questions sont posées au stagiaire et des exercices de révision sont effectués afin de s'assurer que les connaissances ont bien été assimilées.

**Durée préconisée :** Estimation réalisée après étude spécifique de vos besoins et de votre niveau de connaissance

**Lieu de de la formation :** Sur site client ou à distance

**Encadrement :** Formateur Certifié SAGE

**Tarif :** Nous contacter pour devis personnalisé

## PROGRAMME DE FORMATION

### 1. Le descriptif du logiciel

Personnalisation du dossier

- Préférences, Gestion des droits d'accès avec Profil des utilisateurs
- Éléments inhérents à la société
- Paramétrage des éditions : Insertion du logo, personnalisation des différentes pièces commerciales
- Présentation de la gestion des colonnes
- Présentation des différents menus

La mise en place du logiciel : les bases

- Les articles, les ouvrages, les matériaux, les matériels, les bibliothèques
- Les fichiers clients, fournisseurs et salariés (Création ou Importation)
- Les champs supplémentaires, les rubriques salariées
- Le paramétrage des taux de T.V.A. avec les comptes comptables associés
- Les paramètres comptables

### 2. La chaîne des ventes

La rédaction d'un devis

- L'en-tête du devis, le corps du devis, le pied du devis
- Les différents onglets de l'en-tête

Saisir des informations dans le corps : l'onglet lignes

- Création ou appel des éléments (articles, ouvrages, fournitures, main d'oeuvre)
- Saisie et modification des éléments (libellé, quantité, prix...)
- Les tranches et les sous-tranches
- Les variantes

Le pied du devis

- Les éléments composant la marge
- Actualisation des tarifs d'un devis, frais divers, remises, suppléments
- Lettre d'accompagnement du devis (en en-tête ou en pied de devis)
- Les documents externes

Le transfert d'un devis

- Demande de déboursé, commande client, bon de livraison, suivi de chantier, facture

La facturation

- La création des commandes clients, des factures de situation, les factures d'acompte
- La rédaction d'une facture directe
- La rédaction d'une facture d'avoir

### 3. La chaîne des achats

- La gestion des commandes fournisseurs
- Le transfert des commandes en Bons de réception et/ou Factures
- La gestion des stocks

### 4. Le suivi des Réglements Clients

- Les relances
- L'échéancier
- Le suivi financier - Autres impressions
- La saisie des règlements Clients
- Analyser votre reste du client

### 5. Le Suivi de Chantier

- Le suivi de chantier – Paramétrage des préférences
- Création d'un chantier
- Consommations Chantier : Saisie des déboursés chantiers
- Le suivi automatique des chantiers
- Consommations MO : Saisie des fiches de travail du personnel : temps passé, primes, indemnités, absences...
- Saisie des éléments du chantier : documents et pièces commerciales rattachés
- Analyse du chantier : suivi et rentabilité, comparaison de prévu et du réalisé Les impressions

### 6. le Service Après-Vente

- Gestion des contrats de maintenance
- Facturation des contrats
- Reconduction et actualisation des contrats avec des courriers types
- Gestion des interventions et dépannages, ...
- Edition du planning des interventions à réaliser, actions courrier à mener (avant fin de contrat, avant fin de Garantie, avant intervention...)

### Fin. Le suivi de l'activité

- Le tableau de bord
- Statistiques