

## Pré requis

- Maîtriser les 4 opérations et les pourcentages

## Programme

- S'initier à la gestion commerciale administrative

## Contenus

### Objectifs

- Identification des caractéristiques de l'entreprise sur un document commercial
- Création et analyse d'un document commercial d'achat ou de vente
- Gestion des règlements
- Les fiches de gestion de stocks
- Supports :
  - Ressources POINFOR,
  - Documents Fontaine Picard et Casteilla

### Etapas

- De 3 à 21 heures modulables en fonction du niveau initial et de la vitesse d'acquisition

## Validation

- Attestation de compétences

## Lieu de formation

- Dans les locaux de POINFOR (Langres, Chaumont, Saint-Dizier)
- En entreprise

## Contacts

- Siège Social ☎ 03.25.87.02.51