AXE INFORMATIQUE

Catalogue des formations 2026-Sage FRP 1000

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

SOMMAIRE

Sage 1000 Comptabilité : 4 à 12 jours 3
Sage 1000 Banque Paiement : 2 à 5 jours 4
Sage 1000 Banque Paiement EBICS TS : 1 à 3 jours 5
Sage 1000 Trésorerie : 2 à 5 jours 6
Sage 1000 Immobilisations : 2 à 6 jours 7
Sage 1000 Etats Comptables et Fiscaux (ECF) : 2 à 4 jours 8
Sage 1000 Processus Opérationnels : 3 à 10 jours 9
Sage 1000 BI Reporting : 2 à 6 jours 10
Sage 1000 Requêteur et Workflow : 2 à 5 jours 11
Sage 1000 Automates de traitement et personnalisation des écrans : 2 à 5 jours 12
Sage 1000 Comptabilité/ Nouveautés V11 : 1 à 3 jours 13
Informations communes à toutes les formations 14

Sage 1000 Comptabilité : 4 à 12 jours

Descriptif	Appréhender Sage 1000 Comptabilité de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services comptables et financiers amené à gérer informatiquement la gestion de la société : Comptables, Contrôleurs de gestion, Trésorier, RAF, DAF.
Prérequis	Connaissance comptabilité générale, notion d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 1000 Comptabilité
Durée	de 4 à 12 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 Banque Paiement : 2 à 5 jours

Descriptif	Appréhender Sage 1000 Banque Paiement de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services comptables et financiers amené à gérer informatiquement la gestion de la société : Comptables, Contrôleurs de gestion, Trésorier, RAF, DAF.
Prérequis	Connaissance comptabilité générale, notion d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 1000 Banque Paiement
Durée	de 2 à 5 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 Banque Paiement EBICS TS : 1 à 3 jours

Descriptif	Appréhender Sage 1000 Banque Paiement EBICS TS de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services comptables et financiers amené à gérer informatiquement la gestion de la société : Comptables, Contrôleurs de gestion, Trésorier, RAF, DAF.
Prérequis	Notions de comptabilité et notions bancaires, notions d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 1000 Banque Paiement EBICS TS
Durée	de 1 à 3 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 Trésorerie : 2 à 5 jours

Descriptif	Appréhender Sage 1000 Trésorerie de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services comptable et financier amené à gérer la trésorerie de la société. Comptables, Contrôleurs de gestion, Trésorier, RAF, DAF.
Prérequis	Notions de comptabilité et notions bancaires, notions d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 1000 Trésorerie
Durée	de 2 à 5 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 Immobilisations : 2 à 6 jours

Descriptif	Appréhender Sage 1000 Immobilisations de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif et comptable amené à gérer informatiquement les immobilisations de la société.
Prérequis	Notion de la gestion des immobilisations et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 1000 Immobilisations
Durée	de 2 à 6 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 Etats Comptables et Fiscaux (ECF) : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender Sage 1000 ECF de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif et comptable amené à gérer l'envoi des liasses fiscales de la société
Prérequis	Notions de comptabilité et notion d'informatique de bureau.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 100 Etats Comptables et Fiscaux pour pouvoir envoyer les liasses fiscales.
Durée	de 2 à 4 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 Processus Opérationnels : 3 à 10 jours

Descriptif	Appréhender Sage 1000 Comptabilité de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Acheteurs, Gestionnaires de stocks, Gestionnaires de magasins, Commerciaux, Approvisionneurs, Comptables, Chefs de services
Prérequis	Notion de gestion administrative, connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 1000 Processus Opérationnels
Durée	de 3 à 10 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 BI Reporting : 2 à 6 jours

Descriptif	Appréhender Sage 1000 BI REPORTING de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratifs, commerciaux et financiers amené à réaliser le reporting de l'activité de l'entreprise ainsi que son pilotage
Prérequis	Notion d'informatique de base et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 1000 BI Reporting.
Durée	de 2 à 6 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 Requêteur et Workflow : 2 à 5 jours

Descriptif	Appréhender le paramétrage de processus métier et l'utilisation de l'explorateur de requête de Sage 1000.
Public visé	Personnel des services informatiques et financiers amené à paramétrer et automatiser des processus métier sur Sage 1000.
Prérequis	Notion d'informatique de base et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Savoir créer des processus métier de 1er niveau et utiliser des Requêtes avec l'Explorateur de Requêtes
Durée	de 2 à 5 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 Automates de traitement et personnalisation des écrans : 2 à 5 jours

Descriptif	Appréhender le paramétrage et l'utilisation de l'automate de traitement et la personnalisation des écrans.
Public visé	Personnel des services administratif et financier amené à gérer informatiquement la gestion de la société.
Prérequis	Notion d'informatique de base et connaissance de l'environnement Sage et de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser les modules automates de traitement et personnalisation des écrans sur Sage 1000.
Durée	de 2 à 5 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 1000 Comptabilité/ Nouveautés V11 : 1 à 3 jours

Descriptif	Appréhender les nouveautés V11 dans Sage 1000 Comptabilité de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services comptables et financiers amené à gérer informatiquement la gestion de la société : Comptables, Contrôleurs de gestion, Trésorier, RAF, DAF.
Prérequis	Connaissance comptabilité générale, notion d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 1000 Comptabilité version 11
Durée	de 1 à 3 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Informations communes à toutes les formations

Modalités	En présentiel, en distanciel ou mixte
Délais d'accès	Suite à une étude personnalisée du besoin de formation, un délai minimum d'un mois est à prévoir entre la validation du bon de commande de formation et le début de la formation.
Tarifs formation intra-entreprise	1 090 euros HT par jour de formation assortis de 20 euros HT/ jour de frais de repas et 0,50 euros HT/ km de déplacement par jour sur le trajet aller-retour entre notre agence commerciale la plus proche et l'entreprise.
Tarifs formation inter-entreprise	Tarif variable selon le nombre d'entreprises participantes. Nous contacter en nous adressant un mail à contact@axeinfo.fr pour plus de précisions.
Contact	sur notre site internet via le formulaire de contact https://www.axeinfo.fr/contact/ ou en adressant un mail à contact@axeinfo.fr
Méthodes mobilisées	Méthode pédagogique active et participative. Elle alternera les apports d'informations théoriques du consultant(e)/formateur(trice), les mises en pratique sous forme d'exercices et d'études de cas, et enfin la mise en pratique adaptée aux situations professionnelles des participants.
Modalités d'évaluation	Les compétences acquises seront contrôlées au fur et à mesure de la formation par la réalisation d'exemples pratiques et de jeu d'exercices. A l'issue du stage une évaluation orale sur son déroulement sera réalisée avec les stagiaires ainsi qu'un test final à chaud via un quizz. Lors des formations en intra-entreprise, une évaluation finale via une mise en situation pratique sera également réalisée.
Accessibilité aux personnes handicapées	L'accessibilité est définie au cas par cas selon la situation de handicap. Nos salles de formation ne sont pas systématiquement adaptées pour les personnes à mobilité réduite. Nous contacter en nous adressant un mail à contact@axeinfo.fr pour plus de précisions.