

Durée : 1 J / 7 H

Tarif : intra (en vos locaux) => 795 euro HT

Groupe : 4 max

Formateur :

Consultant expert en bureautique et informatique de gestion

Objectif :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de gérer l'activité commerciale d'une entreprise avec l'aide du logiciel EBP : Ventes, règlements clients et fournisseurs, achats, stocks.

Choix pédagogique :

Formation ponctuée d'apports théoriques et de nombreux exercices pratiques permettant de valider et d'évaluer les acquis.

Système d'évaluation :

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques et concrets.

Moyens :

Le groupe limité à 4 stagiaires permet une pédagogie active et personnalisée. Méthode active basée sur des apports théoriques et de nombreux exercices pratiques permettant de valider et d'évaluer les acquis. Application sur poste informatique (stagiaire ou organisme de formation) individuel. Apprentissage à l'aide d'un vidéo projecteur afin de visualiser sur écran les démonstrations.

Modalités :

Pré-requis :

Cette formation nécessite une bonne connaissance de l'environnement informatique.

Délai de réalisation :

Deux à trois semaines en moyenne à partir de la signature du devis.

Profil stagiaire :

Auto-entrepreneur | Artisan | Commerçant | Assistant Commercial | Nouvel utilisateur du logiciel EBP Gestion Commerciale

Formation financable par les OPCO : sous réserve d'accord préalable

Fin de formation :

L'attestation de formation ainsi qu'un manuel sont délivrés à l'issue de la formation en main propre ou par courrier électronique.

Accessibilité :

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Afin de vous permettre de suivre la formation choisie dans les meilleures conditions, nous vous remercions de nous préciser la nature de votre handicap lors de votre inscription. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil, et vous rediriger le cas échéant vers nos réseaux handicap partenaires.

Compétences visées :

- ☛ Exploiter les bases commerciales
- ☛ Maîtriser la facturation clients / fournisseurs et gérer les règlements
- ☛ Suivre l'activité de l'entreprise

Présentation du logiciel :

- > Menus et ergonomie
- > Bureau et sa personnalisation

Créer et paramétrer un dossier :

- > Créer les coordonnées de la société
- > Définir les dates d'exercice
- > Définir les paramètres de facturation et de numérotation
- > Mettre en place les modes de facturation

Paramétrer les bases :

- > Définir les différentes bases annexes telles que modes de règlement et TVA
- > Créer les bases principales (commerciaux, clients, fournisseurs et articles)

Gérer les ventes et les achats :

- > Créer un devis
- > Créer ou générer une commande
- > Suivre les devis et les positionner dans un statut défini (en attente...)
- > Emettre un bon de livraison
- > Suivre les livraisons
- > Gérer les livraisons partielles
- > Créer une facture ou un avoir
- > Gérer les règlements
- > Générer ou exporter les écritures comptables

La gestion des stocks :

- > Créer un bon d'entrée / de sortie
- > Editer un inventaire
- > Régulariser les stocks
- > Créer un ordre de fabrication

Le suivi de l'activité commerciale :

- > Consulter les tableaux de bord
- > Suivre et analyser les ventes
- > Editer les statistiques

La gestion des filtres :

- > Trier et filtrer les informations
- > Personnaliser et éditer les colonnes affichées
- > Créer des vues et effectuer des regroupements
- > Personnaliser les documents commerciaux
- > Modifier les colonnes affichées

Les utilitaires :

- > Sauvegarder et restaurer un dossier
- > Contrôler les données
- > Importer et exporter des données

Le plus :

- > Suivi gratuit post formation