

Logiciel : EBP Gestion Commerciale Elite ou PRO

Public concerné : Tous salariés, collaborateurs dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP, création de documents commerciaux, gestion de stocks, etc.

Pré-requis : Maîtrise de l'environnement Windows et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion de stocks...).

Durée : 2 journées (14 heures) pour 3 stagiaires maximum

Formateur : spécialisé EBP

## ◆ Objectifs

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- Apprendre à créer les fichiers de base clients, articles, mode de règlement, etc.
- Apprendre à créer les documents commerciaux (devis, factures, bons de commande, etc)
- Intégrer le service commercial d'une entreprise ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé.

- 
- |   |  |
|---|--|
| 1. Lancement du logiciel <ul style="list-style-type: none"><li>■ version Monoposte</li><li>■ version Réseau.</li></ul>  | 6. Aide logicielle   |
| 2. Création du dossier entreprise   | 7. Traitement des ventes <ul style="list-style-type: none"><li>■ Saisie d'un document</li><li>■ Chaine de vente (devis, commande, bon de livraison et bon de retour, facture, facture d'acompte, avoir, avoir d'acompte)</li></ul> |
| 3. Paramètres du dossier de gestion commerciale <ul style="list-style-type: none"><li>■ Ergonomie de l'application, gestion des vues</li><li>■ Gestion des utilisateurs</li></ul> | 8. Suivi financier <ul style="list-style-type: none"><li>■ Saisie des règlements client</li><li>■ Remise en banque</li><li>■ Echancier</li><li>■ Relances</li></ul>  |
| 4. Mise en place du dossier commercial <ul style="list-style-type: none"><li>■ Famille et fiche Clients</li><li>■ Famille d'articles</li><li>■ Articles</li></ul>                 | 9. Comptabilisation  |
| 5. Gestion des modèles d'impression <ul style="list-style-type: none"><li>■ Editeur de modèles simplifiés</li></ul>   | 10. Statistiques   |
|   | 11. Sauvegarde   |

**Méthode pédagogique :** Pédagogie active alternant

- Des exposés démonstratifs et interactifs sur les aspects théoriques
- Des exercices et des études de cas
- Des échanges avec le formateur

**Méthode d'évaluation :** L'évaluation des acquis se fait en début, en fin de formation et de façon continue, tout au long de la journée (études de cas, exercices, questionnaire type Q/R...).

Cette formation fait l'objet d'une mesure de la satisfaction globale des stagiaires sur l'organisation, les conditions d'accueil, les qualités pédagogiques du formateur ainsi que les méthodes, moyens et supports utilisés.

**Matériel pédagogique**

Formation in situ – salle de réunion ou poste réel de travail

Ordinateur avec connexion internet (configuration minimale requise : Windows 10 (ou supérieur) – mémoire 8Go – DD 120 Go – Ecran 16/9<sup>ème</sup> ou 16/10<sup>ème</sup>)

**Sanction**

A l'issue de la formation, l'apprenant signe la feuille de présence. Une attestation individuelle de fin de formation sera délivrée.

**Formation professionnelle**

FIRME INFORMATIQUE est enregistré sous le n° 72400118340 auprès du Préfet de la Région Nouvelle Aquitaine, référencé sur DATADOCK et en démarche vers la Certification Qualiopi pour une prise en charge dans le cadre de la formation professionnelle.