

Programme de formation EBP Gestion Commerciale PRO

A. OBJETIFS PEDAGOGIQUES DE FORMATION :

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- Apprendre à créer les fichiers de base clients, articles, mode de règlements, etc...
- Apprendre à créer les documents commerciaux (devis, factures, bon de commande, etc...

B. PREREQUIS, PUBLIC CONCERNE :

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

Toute personne ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de gestion Commerciale EBP : création de documents commerciaux, gestion des stocks...

C. PROGRAMME DETAILLE DE LA FORMATION :

Installation du logiciel

- Version Monoposte
- Version Réseau

Mise en place de la gestion commerciale

- Création du dossier (version Mono et réseau)
- Paramètres du dossier
- Ergonomie de l'application, gestion des vues
- Gestion des utilisateurs

Implémentation des bases de données

- Champs personnalisés
- Articles liés
- Articles de remplacement
- Tarifs et promotions

Traitement des ventes

- Facturation périodique

Traitement des achats

- Réapprovisionnement automatique

Suivi financier

- Echancier
- Saisie des règlements
- Remises en banque
- Relances

Documents de stocks

- Bon d'entrée / Bon de sortie
- Inventaire

Comptabilisation

- Transfert comptable
- Transfert analytique

Statistiques

Publipostage

Editeur de modèles simplifiés

Sauvegardes

Programme de formation EBP Gestion Commerciale PRO (suite)

D. MOYENS PEDAGOGIQUES :

Matériel informatique standard projeté sur un tableau blanc, de façon à se rapprocher au maximum de la configuration matérielle utilisée dans la majorité des entreprises.

Exposés théoriques sur paperboard (si à disposition chez le client)

Dauphiné Informatique fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.

E. METHODE PEDAGOGIQUE (Evaluation et suivi de la formation) :

Formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables.

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...).

F. ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous nous adapterons au public en situation de handicap, le logiciel est compatible.

Nous veillons au respect des conditions d'accueil de ces personnes.

Dans ce cas, nous consulter en amont afin de se rapprocher des organismes compétents pour la mise en place des outils nécessaires.

G. APPRECIATION ET EVALUATION DES ACQUIS :

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une enquête de satisfaction sur le déroulement de la formation

Un certificat de réalisation sera remis à la fin de la formation attestant du suivi et des résultats du stagiaire

H. LIEU DE LA FORMATION :

Dans les locaux du client final (si possible) ou au Caveau stéphanois (locaux non adaptés au PMR)

I. DUREE, HORAIRES ET TARIF DE LA FORMATION :

La durée de la formation est comprise entre 7 et 14 heures, suivant les connaissances.

J. DELAI :

Le délai d'accès aux formations, tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum d'une semaine avant le début de l'action.