CONSULT INFO FORMATION

PROGRAMME DE FORMATION

Utilisation du LOGICIEL EBP GESTION COMMERCIAL

OBJECTIFS Généraux :

L'objectif principal de la formation prévue est l'utilisation du logiciel EBP Gestion commercial. Au terme de cette formation, les stagiaires doivent notamment être capables de comprendre et utiliser les fonctionnalités et interfaces du Logiciel EBP GESTION COMMERCIAL.

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation les stagiaires seront capables de :

Objectif 1 : Identifier les différents paramétrages comptables et bancaires dans le logiciel

Objectif 2 : Créer une donnée « brute » et un document d'activité afin de faciliter l'édition des différents documents

Objectif 3 : Comprendre l'utilisation et la mise en œuvre du stock

Objectif 4 : Gérer les règlements (échéanciers, remise en banque, relances clients)

PUBLIC CONCERNÉ

Pour suivre la formation, les stagiaires doivent posséder des connaissances informatiques de base : connaissance du clavier (aisance relative en saisie), connaissances de base des périphériques et du matériel informatique (connections imprimante - PC, chargement du papier...), connaissance de base des règles de sécurité des données (quand réaliser des sauvegardes, des restaurations de fichiers).

PRÉ-REQUIS

l'absence de pré-requis

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Durée de la formation : 14 heures,

Date de la formation :XX

l'effectif de stagiaires : XX

Horaires : 09h-12h30/14h-17h30

Document en date du 12/06/25

LIEU DE LA FORMATION

- Sur site client

CONTENU DE LA FORMATION

Matinée 1 :

Objectif 1 : Identifier les différents paramétrages comptables et bancaires dans le logiciel

- Présentation du logiciel et des différentes rubriques du logiciel (Activités/données/gestion)

- menu société pour le paramétrage du dossier

- présentation et paramétrage des taux et comptes comptables

- présentation et paramétrage des banques

Après midi 1 :

Objectif 2 : Créer une donnée « brute » et un document d'activité afin de faciliter l'éditions des différents documents

- Création Articles, familles d'articles, et détails de ces fiches

- Création véhicules et renseignement de la fiche véhicule

- Création clients et renseignement de la fiche client

- Création des ordres de réparation

- Création devis et factures

Matinée 2 :

Objectif 3 : Comprendre l'utilisation et la mise en œuvre du stock

- **Présentation et paramétrage du stock**
- **Utilisation des documents de stocks :**
- **Bon d'entrée**
- **Bon de sortie**
- **Inventaires**
- **Ordres de transfert**

- **Bons de transfert**

Après midi 2 :

Objectif 4 : Gérer les règlements (échéanciers, remise en banque, relances clients)

- Enregistrer les règlements

- Utiliser l'échéancier

- Création des Remises en banques

- Créer les relances clients

- Réalisation de sauvegarde et récupération sauvegarde local.

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Les stagiaires étudient en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel.

L'objectif principal de ce stage de formation étant que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative et commerciale de l'entreprise concernée, la première partie de la formation consiste en la définition de la méthode de fonctionnement de la société. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, consiste dans l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

PROFIL DU(DES) FORMATEUR(S)

Compétence du formateur : utilisation et assistance sur le logiciel ebp GESTION COMMERCIAL renault

La formation sera Assurée par un Consultant Formateur certifié Ebp GESTION COMMERCIAL ; Consultant formateur Ebp Compta

MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation d'un jeu d'essai. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer pratiquement les connaissances théoriques apprises précédemment en utilisant les options des programmes qui ont été présentées. Les stagiaires, sous le contrôle du formateur, sont mis en situation de travail avec les programmes.

MOYENS TECHNIQUES

Les stagiaires étudient sur les ordinateurs avec une connexion internet et une imprimante

TARIF

Le tarif de la formation est de 1500 € ht

DELAI D'ACCES

Les inscriptions doivent être réalisées un mois avant le début de la formation.

CONTACT

De plus, en tant qu'utilisateur du logiciel, une assistance téléphonique, assurée par le service assistance Consult info, est mise à la disposition des stagiaires.

10 rue george Sand 35360 Montauban de bretagne 02 30 96 01 44

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

SATISFACTION CLIENT

A ce jour notre taux de satisfaction client est de : 8.91/10

Notre moyenne de qualité de formation sur 20 : 18/20

Appréciation formateur sur 10 : 9.17/10

Nous avons formé en jusqu'au 12/06/2025 : 23 personnes.

Nous nous appuyons pour nos évaluations de fin de formation pour vous publier ce résultat la réalisation de ces statistiques se font 2 fois par ans (en juin et en décembre).