

**Logiciel :** EBP Gestion Commerciale PRO

**Public concerné :** Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'approfondir ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP

**Pré-requis :** Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Gestion Commerciale ACTIV et/ou PRO

**Durée :** 1 jour

## Objectifs

- Découvrir ou re-découvrir les fonctions avancées du logiciel (grille de tarifs, classification des clients, paramétrage des modèles d'impression, etc.)
- Actualiser ses connaissances du logiciel
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

<p><b>1. Mise en place de la gestion commerciale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Création du dossier (version Mono et réseau)</li> <li>▪ Paramètres du dossier</li> <li>▪ Ergonomie de l'application, gestion des vues (pour la version V.20)</li> </ul> <p><b>2. Implémentation des bases de données</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Champs persos</li> <li>▪ Articles liés</li> <li>▪ Articles de remplacement</li> <li>▪ Tarifs et promotions</li> </ul>	<p><b>3. Traitement des ventes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facturation périodique</li> </ul> <p><b>4. Traitement des achats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réapprovisionnement automatique</li> </ul> <p><b>5. Suivi financier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Echancier</li> <li>▪ Saisie des règlements</li> <li>▪ Remises en banque</li> <li>▪ Relances</li> </ul> <p><b>6. Documents de stocks</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bons d'entrée/Bons de sortie</li> <li>▪ Inventaire</li> </ul>	<p><b>7. Comptabilisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Transfert en comptabilité avec analytique</li> </ul> <p><b>8. Statistiques</b></p> <p><b>9. Publipostage</b></p> <p><b>10. Éditeur de modèles simplifié (pour la version V.20)</b></p> <p><b>11. Sauvegardes</b></p>
---	---	---

## Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la facturation de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyens Pédagogiques :

**En présentiel :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéoprojecteur.

EBP fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation. De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.

**À distance :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via les outils Gotoassist ou TeamViewer.

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

De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.

## Évaluation de la Formation :

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.



Personnalisée