

Plan d'Action de Formation

Gestion Commerciale Pro Niveau 1

Objectifs Pédagogiques

- Prise en main du programme EBP Gestion Commerciale Pro.
- Capacité à créer et gérer une base de client, d'articles, des documents de vente, les stocks, éditer les états obligatoires.
- Pouvoir définir les logiques de gestion, contrôler la cohérence des résultats obtenus.

Moyens Pédagogiques

- Formation à distance via le net avec communication téléphonique ou outil de conférence (Google Meet).
- Prise en main avec TeamViewer sur le matériel et les équipements existants en situation réelle sur les postes de travail.
- Support de formation fourni par EBP.
- Dossier de démonstration inclus dans le logiciel permettant des manipulations libres.
- Assistance téléphonique assurée par le support technique EBP mise à la disposition lors de la formation.

Prérequis, Public concerné

- Posséder des connaissances en informatique (saisies, périphériques, règles de sécurité des données).
- Avoir un minimum de connaissance en gestion (chaîne de vente, familles articles, T.V.A., etc).
- Toute personne souhaitant prendre en main le programme EBP Gestion Commerciale Pro.

Evaluation de la Formation

- Évaluation continue des connaissances.
- Mise en pratique des connaissances théoriques.
- Mise en situation de travail avec le formateur.

Durée de la Formation

03 heures 30

Programme détaillé de la formation

1. **Accès à l'application Gestion Commerciale Pro**
2. **Création du dossier**
3. **Ergonomie**
4. **Paramétrage de la société**
5. **Gestion des utilisateurs**
6. **Mise en place des fichiers de base**
 - Fiches Clients/Familles Clients
 - Fiches Articles/Familles d'articles
 - Fiche Fournisseur/Familles Fournisseurs
 - Fiche commercial/Collaborateur
 - Barème de commissions
7. **Documents de stock**
 - Bon d'entrée / Bon de sortie
 - Bon de transferts
 - Document d'inventaire
8. **Traitement des ventes**
 - Saisie d'un document
 - Chaîne des ventes, gestion de l'acompte, gestion des échéances
 - Les éditions et le paramétrage des modèles
9. **Réapprovisionnement fournisseur**
 - Depuis la chaîne des ventes
 - Depuis les stocks
10. **Suivi Financier**
 - Echéancier clients
 - Saisie des règlements clients
 - Gestion des relances
 - Gestion des impayés
11. **Comptabilisation**
 - Manuelle
 - Liaison avec la comptabilité : manuelle ou automatique
12. **Sauvegarde et restauration**