













EBP Gestion commerciale perfectionnement

| | | | | | |
|---|-----------------|--|---|----------------------------|--|
|  | Durée | 2 Jours - (16 Heures) |  | Modalité d'accès | Aucune |
|  | Pré-requis | Bonnes connaissances préalable d'EBP Gestion commerciale |  | Date | Voir convention |
|  | Public | Toute personne devant tenir la comptabilité sur informatique |  | Lieu | INTRA |
|  | Intervenants | Formateur issu de la bureautique |  | Délai d'accès | Définir avec l'entreprise |
|  | Nb participants | 1 à 5 |  | Accessibilité | L'organisme de formation étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap |
|  | Prix | Voir convention |  | Obligations réglementaires | Aucune |

Méthode pédagogique :

Formation structurée en modules indépendants comprenant chacun trois phases : présentation d'une situation d'usage, explications des méthodes et outils logiciels nécessaires, mise en pratique par les stagiaires sur des cas types et/ou sur des cas typiques de l'entreprise. Utilisation des documents de l'entreprise comme modèle.

Outil pédagogique :

Supports papiers

Évaluation :

Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie.

Validation :

Attestation de fin de stage

OBJECTIF

Maîtriser les fonctionnalités d'EBP Gestion commerciale pour réaliser la gestion commerciale d'une PME.

PROGRAMME

JOUR 1 :

Les fondamentaux du logiciel

- Rappel sur la gestion des bases tiers : fournisseurs / clients
- La gestion des fiches fournisseurs et clients
- Les documents associés

Rappel sur la gestion des articles

- Le recodage des codes articles
- La nature des articles : biens, services, nomenclatures commerciales
- La gestion des éco-contributions et des taxes
- Les historiques articles / clients
- Le planification des livraisons

Exploiter les fonctionnalités courantes du logiciel

- Le processus des ventes (principe de fonctionnement, factures périodiques, impressions, statistiques)
- Le processus des achats (principe de fonctionnement, les impressions, les statistiques)
- Le processus des stocks (principe de fonctionnement, les impressions, les statistiques)

JOUR 2 :

La gestion des échéances

- L'échéancier fournisseurs / clients
- Les relances, définir les différents niveaux possibles
- Les clients douteux ou irrécouvrables
- Les fichiers de prélèvements et de virements

Gérer les vues du logiciel

- Création, modification, suppression, duplication
- Ajout d'une condition
- Création d'une requête en détail