Fiche FORMATION
EBP Gestion Commerciale - initiation

Objectifs pédagogiques de formation

Prise en main du logiciel EBP Gestion Commerciale dans un milieu professionnel.
A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de réaliser des documents d'achats, de vente et de stock au sein de sa société.

Public concerné

Commercial, Administration des ventes, Acheteur.
Débutant ou utilisateur d'EBP Gestion Commerciale.

Prérequis

Utilisation de l'environnement Windows.
Connaissances et pratique du process achat et vente dans l'entreprise.

Durée de la formation et modalités d'organisation

3 jours (24h) en présentiel.*
Formation sur site en intra.
Effectif souhaitable : de 1 à 3 stagiaires maximum
**Temps estimatif à confirmer suite une analyse des besoins*

Tarif de la formation

880 € HT par jour
Hors frais de déplacement

Délais d'accès

Suite à une étude personnalisée des besoins :
- *délai mini de 15 jours (avec prise en charge)*
- *délai mini de 48 heures (sans prise en charge)*

sous réserve de disponibilité du formateur

Contact : contact@maestra-consulting.fr

Modalités d'évaluation :

Évaluation continue par la réalisation de cas pratiques.
Évaluation finale de stage par une mise en situation.

Accessibilité :

L'accessibilité dépendra du lieu choisi par le client pour dispenser la formation et sera étudiée au cas par cas.

PROGRAMME

Le programme proposé est donné en tant que programme standard.
Le formateur peut vous élaborer un programme sur-mesure.
(programme variable selon le niveau du groupe et les prérequis).

Paramétrage de base

- Ouverture ou création d'un fichier comptable.
- Création et paramétrage du fichier commercial (modes de règlement, organisations..).
- Fiche d'identification de l'entreprise.

Création des éléments de base

- Éléments comptables du dossier commercial (comptes, taux de TVA, banques, modèles de règlement).
- Création des familles d'articles, des sous-familles et des articles.
- Fiches clients, fiches fournisseurs, fiches représentants.
- Dépôts de stockage.

Stocks

- Entrées et sorties de stocks.
- Ordre de transfert.
- Inventaire des articles.

Les documents de vente

- La chaîne des ventes du devis à la facturation : création et transformation, impact sur le stock.
- Factures d'avoir : retour de marchandises.
- Regroupement de 2 devis (ou 2 livraisons) sur une même facture.

Les documents d'achats

- La chaîne des achats, de la commande à la facture fournisseur : création et transformation, impact sur le stock.

Facturation électronique

- Paramétrage
- Mise à jour des données clients et fournisseurs
- Modèles d'impression

Divers

- Acomptes et enregistrements des règlements clients.
- Mise à jour des tarifs.
- Tarifs d'exception.
- Interrogation de fiches : client, fournisseur, article.
- Mailing clients.

Transfert Comptabilité

- Paramétrage des transferts en comptabilité.

Statistiques

- Statistiques clients par famille d'articles.
- Statistiques fournisseurs par article.
- Statistiques articles par client.
- Statistiques relatives aux représentants.

Sécurité des données

- Sauvegarde du dossier.