



Date de mise à jour : 19/04/2023

## EBP GESTION COMMERCIALE ELITE - Niveau 1 Version 22.2

**Objectifs :**

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de gérer son activité commerciale achats, ventes, facturation, stocks... avec EBP Gestion Commerciale.

**Public :**

Débutant ou utilisateur d'EBP Gestion Commerciale.

**Pré-requis :**

Utilisation courante de l'environnement Windows.

**Durée :**

2 jours (9h30 –17h30) soit 14 heures de formation.

**Lieu de la formation :** A renseigner lors de l'établissement du devis ou de la convention.

**Moyens et méthode pédagogiques :**

Moyens : Sous la responsabilité du client :

- Une salle de formation pouvant accueillir jusqu'à 6 personnes
- Un pc par stagiaire avec EBP Gestion commerciale Elite (dernière version ) est recommandé
- Un moyen de projection pour le formateur (type vidéo projecteur) doit être fourni (nous consulter en cas de problème sur ce moyen)
- Un tableau blanc ou paper Board avec stylos
- Un accès internet doit être disponible

Méthode pédagogique : (basée sur la réalisation de cas pratiques ou mises en situation en fonction d'une reprise de donnée effectuée au préalable)

La formation EBP GESTION COMMERCIALE ELITE est un parcours pédagogique de 2 jours maximum basé sur le principe suivant : Montrer / Démontrer / Faire faire.

- Montrer : Le formateur montre l'utilisation du logiciel en situation réelle (je créer une fiche article, une fiche client, une fiche fournisseur...)
- Démontrer : Le formateur reprend pas à pas avec explications les différents points vus précédemment.
- Faire faire : Le formateur fait réaliser aux stagiaires les points expliqués auparavant, ces points feront l'objet du contrôle des acquis de la formation. (voir Modalités d'évaluation)

**Votre formateur :** Karim Bibit (Consultant EBP Comptabilité et Gestion Commerciale depuis 3 ans)

**Modalités d'évaluation :** Un document : « Évaluation des acquis de formation EBP Gestion Commerciale Niveau 1 » rempli par le formateur Karim Bibit et signé par le Stagiaire sera remis à sa Direction.

**Tarif :**



Date de mise à jour : 19/04/2023

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

## Cursus de Base

### 1- Installation et paramétrage

- Installation du logiciel en monoposte
- Création du dossier de travail
- Propriétés du dossier

### 2 - Création des fichiers

- Commerciaux
- Modes de règlement
- Banque
- Frais de port
- Code remises
- Unités
- Localisations
- Textes standard
- Familles clients
- Familles fournisseurs
- Familles articles

### 3 – Gestion des fichiers

- Création d'un devis
- Transfert du devis en commande, gestion de l'acompte (facture d'acompte)
- Livraison de la commande et transfert en plusieurs bons de livraison
- Regroupement des BL en facture
- Gestion de l'échéance de paiement

### 4 - Gestion des achats, traitement de la commande jusqu'à la facture

- Création d'un devis
- Transfert du devis en commande, gestion de l'acompte (facture d'acompte)
- Réception de la commande et transfert en plusieurs bons de réception
- Regroupement des BR en facture
- Gestion de l'échéance de paiement

### 5 - Finances

- Saisie des règlements
- Transfert en comptabilité
- Relances

### 6 - Impressions récapitulatives et statistiques

### 7 – Sauvegardes

### 8 – Editeur des modèles simplifié

- Créer différents documents de vente comme (Devis, Commande, BL et Factures)