

**Intitulé de la formation**

- EBP Gestion Batiment-Niveau1

**Durée, date(s) et lieu(x)**

- Durée : 2 j
- Date(s) : Selon votre demande
- Lieu(x) : Dans vos locaux
- Nombre de participants : 2 à 5

**Objectifs de la formation**

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- Apprendre à créer les fichiers de base clients, articles, mode de règlements, etc.
- Apprendre à créer les documents commerciaux (devis, factures, bon de commande, etc.)
- Chiffrer et suivre les chantiers d'une entreprise du bâtiment, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé.
- Les fonctions avancées du logiciel (grille de tarifs, classification des clients, paramétrage des modèles d'impression, etc.)

**Pré-requis nécessaires pour participer à la formation**

- Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion de stocks,...)

**Public concerné par la formation**

- Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de EBP Bâtiment.

**Modalités d'accès ou d'inscription à la formation (si applicable)**

- Envoi doc formation
- Envoi devis pour formation suite à demande du client.
- Envoi de convention de formation comportant notamment la liste des stagiaires et les dates de formation accompagnée du programme de formation.

**Programme détaillé de la formation**

**Jour 1 - 1<sup>ère</sup> ½ journée**

- Présentation
- Ergonomie du logiciel
- Paramètres sociétés
- Les éléments
  - Fourniture et fourniture posée, notion de cadence
  - Main d'œuvre
  - Ouvrage
- Ergonomie des listes
  - Gestion des vues
  - Colonages, filtres et exportations

**2<sup>ème</sup> ½ journée**

- Le devis
  - Utilisation des tranches
  - Utilisation d'éléments référencés et non référencés
  - Utilisation du métré/formule de calcul
  - Gestion des vues
  - Impression du devis, notion de modèle, de la liste des réapprovisionnements fournisseurs
- Transfert du devis en commande
  - Facture d'acompte

**Jour 2 - 3<sup>ème</sup> ½ journée**

- Situation de travaux (quantitatif ou qualitatif)
- Facturation
  - Facture simple

**4<sup>ème</sup> ½ journée**

- Les achats
  - Réapprovisionnement automatique
  - Réception d'une commande fournisseur et génération de la facture
- Règlements
  - Echancier
  - Saisie des règlements
  - Remise en banque
- Transfert en comptabilité

**Moyens pédagogiques et techniques**

- Ordinateur portable du formateur pour démonstration
- Ordinateur équipé du logiciel concerné pour chaque stagiaire fourni par le client.
- Vidéo projecteur selon situation
- Le stagiaire étudie donc en « situation réelle » sous forme d'exercices dans la mesure du possible sur ses propres données.

**Moyens d'encadrement**

NUMERIWAN demande à ses formateurs d'avoir :

- Expérience de 10 ans dans la mise en place et/ou l'utilisation des logiciels traités.
- Des formations de mise à niveau régulières.
- Nos formateurs mettent en place également les logiciels chez les clients. Ils adaptent au quotidien le logiciel aux processus du client tous secteurs d'activités confondus.

**Modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis**

- Sondage sur fonctions de chaque stagiaire.
- Récolte informations en amont de la formation sur la fonction et les besoins de chaque stagiaire.
- Adaptation du discours en fonction du niveau des stagiaires.
- Dialogue constant avec les stagiaires, consistant dans l'étude des cas pratiques, exemple d'applications, échanges d'expérience.
- Questionnaire d'évaluation en fin de stage.

**Livrables à l'issue de la formation**

- NUMERIWAN fournit un manuel d'utilisation détaillé du programme sur lequel s'appuie la formation au format numérique.

**Formalisation à l'issue de la formation**

- Une attestation de compétences est délivrée à chaque stagiaire ayant atteint les objectifs.

**Contact**

Pour tout renseignement ou demande de devis vous pouvez contacter :  
Numeriwan au 02.40.13.14.58  
commercial@numeriwán.com