

**Intitulé de la formation**

- ✓ EBP Gestion Commerciale Classic et PRO Niveau 1

**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.)
- Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé.

**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 Gestion Commerciale EBP Classic ou Pro

**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

- Création de dossier
- Paramètres du dossier de gestion commerciale
- Mise en place du dossier de gestion commerciale (Articles, clients, fournisseurs)
  - Familles Clients
  - Fiche client
  - Gestion des Commerciaux
  - Familles Fournisseurs
  - Fiche Fournisseur
  - Famille d'articles
  - Articles
- Documents de stocks
- Bon d'entrée / Bon de sortie
  - Inventaire
- Traitement des ventes
  - Saisie d'un document
  - Chaîne de vente, gestion de l'acompte

Jour 2

- Traitement des achats
- Suivi Financier
  - Echancier
  - Saisie des règlements
- Comptabilisation
- Statistiques
- Sauvegardes

***Moyens pédagogiques et techniques***

- Ordinateur portable du formateur pour démonstration
- Ordinateur équipé du logiciel concerné pour chaque stagiaire fourni par le client.
- Vidéo projecteur
- 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@numerivan.com