

## Formation complète et personnalisée pour enrichir vos compétences

En exclusivité pour :



**Intra-entreprise** (même entreprise)  
Maximum 3 personnes par session



**Individuel**

Notre formation est accessible :

- en présentiel, dans [nos locaux](#) ou dans les locaux de votre entreprise
- en distanciel via Internet
- Mixte

## Public concerné

Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP (création de documents commerciaux, gestion des stocks, etc.).

## Prérequis

- Maîtriser la langue française (Parler et Ecrire)
- Être autonome dans l'utilisation d'un ordinateur et ses périphériques (aisance en saisie, connections imprimante / PC.
- Avoir un minimum de connaissances gestion : chaîne de vente, bases clients, familles articles, gestion des stocks, TVA...

Nous vous recommandons d'utiliser vos propres données pour une mise en situation réelle.

## Matériel nécessaire pour suivre la formation

- Ordinateur avec les caractéristiques techniques suivantes : I5, 8Go de mémoire, Disque SSD
- Logiciel EBP Gestion commerciale installé
- Connexion internet
- Application ISL Online recommandée pour faciliter l'échange et le suivi

## Objectifs

A l'issue de la formation, les participants seront capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, le pilotage de la gestion de l'entreprise du devis à la facturation.

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- Créer, modifier et enrichir ses bases clients, articles, modes de règlement....
- Créer, modifier et émettre des documents commerciaux : devis, commandes, bons de livraison, factures, avoirs, retours...

## Durée de la formation

La durée du stage de formation prévue est de 2 jours et découpée en 4 demi-journées.

## Profil des intervenants

Technicien et Formateur expert en gestion commerciale et certifié par EBP Académie.

## Programme détaillé de la formation au logiciel EBP Gestion Commerciale

### Présentation / Introduction

#### 1. Ergonomie générale du logiciel

#### 2. Prise en main

- Explication des vues
- Fonctions Colonages et filtres
- Recherche
- Exportation des données

#### 3. Paramètres sociétés

#### 4. Mise en place du dossier de gestion commerciale

- Comptes utilisateurs et droit
- Clients
- Fournisseurs
- Commerciaux
- Articles
- Modes de règlement
- Banque
- Frais de port
- Famille d'articles
- Famille de clients
- Codes remises
- Conditions de livraison
- Unités
- Localisations
- Textes standards
- Divers paramétrages : Codes postaux - Départements - Pays
- Mise en place de la TVA
- Mise en place des comptes (pour transfert vers une comptabilité)

#### 5. Traitement des ventes

- Chaîne de vente (devis, commande, BL et factures)
- Saisie d'un document commercial
- Regroupement des Bons de Livraisons
- Livraison globale ou partielle des commandes clients
- Facturation périodique
- Gestion de l'acompte
- Calcul des commissions

#### 6. Transfert des journaux de la gestion en comptabilité

#### 7. Règlements et décaissement

- Echancier
- Relances
- Saisie des règlements
- Emettre des prélèvements SEPA ou des traites
- Remise en banque

#### 8. Traitement des stocks

- Mettre en place la bonne méthode de valorisation de stock
- Bon d'entrée / Bon de sortie
- Transfert de stock entre dépôt
- Inventaire

#### 9. Traitement des achats

- Gérer ces commandes manuellement ou en Réapprovisionnement automatique
- Réception d'une commande fournisseur et génération de la facture

#### 10. Savoir extraire des statistiques de gestion

#### 11. Lancer une sauvegarde

#### Quiz validation des acquis

## Moyens pédagogiques

Livret pédagogique individuel au format numérique à destination des participants :

- Toutes les informations utiles et nécessaires pour suivre la formation
- Support d'utilisation détaillé du logiciel
- Supports pédagogiques dédiés

### En présentiel :

Les stagiaires étudient en situation réelle avec leurs données d'entreprise et avec leur matériel. Solution Logique peut fournir un ordinateur le temps de la session de formation. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable. Salle équipée d'un système de vidéo projection.

### A distance :

Les stagiaires étudient en situation réelle avec leurs données d'entreprise et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste de travail du client se font via l'application ISL Online.

## Méthode pédagogique active

Acquérir progressivement l'objectif pédagogique de formation étape par étape et individualisation de la formation :

- Quiz de positionnement au démarrage de la formation
- Alternance entre apports théoriques, manipulations et mise en situation réelle par rapport à son contexte professionnel
- Participants invités à partager ses retours d'expériences
- Quiz d'évaluation des connaissances

## Evaluation de la Formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation par le biais d'exercices d'application et de mise en pratique pour arriver de façon autonome à piloter la gestion commerciale de l'entreprise (éditer une facture et l'envoyer à son client).

A l'entrée, le test de positionnement et à la sortie la validation des connaissances sont des éléments permettant de mesurer la progression individuelle du stagiaire.