

EBP Gestion Commerciale OL

Programme de formation

Version 22.01 du 01/04/2022

Objectifs de formation

- Maîtriser le logiciel Ebp gestion commerciale OL :

Public visé et prérequis

- Salariés et chefs d'entreprises souhaitant utiliser le logiciel Ebp gestion commerciale OL
- Pas de prérequis

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

- Le stage se déroulant à distance via le Web ou chez le client, les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel.
- Support écrit remis au stagiaire
- Moyens d'encadrement : Formateur diplômé d'un BAC+4 en Gestion, expérience professionnelle de 20 ans dans le champ de la formation sur des logiciels de gestion.

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- Suivi de l'exécution : certificat de réalisation et attestation d'assiduité individuelle ou feuille d'émargement par demi-journée validée par le formateur
- Appréciation des résultats : L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la journée de formation. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer pratiquement les connaissances théoriques apprises précédemment en utilisant les options des programmes qui ont été présentées. Les stagiaires, sous le contrôle du formateur, sont mis en situation de travail avec les programmes.

Organisation et fonctionnement de la formation

- Durée totale de la formation : 21 heures / 3j
- Horaires : 9h-12h30 / 14h-17h30
- Rythme : Continu
- Mode d'organisation pédagogique : Présentiel en intra-entreprise ou à distance
- Lieu de formation : sur site client ou à distance

Tarifs : 800 € HT par jour (pour un groupe de 1 à 6 stagiaires)

Contenu de formation

1. Création du dossier
 - Création du dossier et réglages
 - Ergonomie de l'application
 - Gestion des vues et des filtres
 - Gestion des utilisateurs et mots de passe
2. Les articles
 - Gestion des familles et sous-familles
 - Gestion des articles
 - Gestion des nomenclatures de fabrication
3. La fiche client/prospect
 - Gestion des familles et sous-familles
 - Gestion du multi-adresse
 - Codification comptable
 - Gestion du tiers payeur
4. Le devis
 - Paramétrage des colonnes
 - Utilisation d'éléments référencés et non référencés
 - Utilisation de texte standard
 - Impression du devis
 - Gestion des remises
5. Commandes Clients
 - Transfert du devis en commande
 - Regroupement de commandes
6. Bons de livraison Clients
 - Transfert des commandes en BL
 - Regroupement de BL
7. Création des factures
 - Création, copie ou transfert d'un BL en facture
 - Création d'un avoir
 - Impression des factures
8. Les règlements clients et la comptabilité
 - Saisie des règlements clients
 - Transfert en comptabilité
 - Relance client