

PROGRAMME DE FORMATION

EBP Gestion commerciale PRO Initiation

Objectifs de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir organiser et utiliser les différentes bases du logiciel (client, article, fournisseurs, • Maitriser la chaine des ventes • Savoir utiliser le suivi financier
Le « plus » de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluations ponctuelles formalisées garantissant les acquisitions professionnelles. • Un suivi individualisé de chaque stagiaire tout au long de la formation. • Formation encadrée par un professionnel expérimenté.
Public concerné	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigeant / personnel administratif / Commerciaux
Modalités de la validation de l'atteinte des objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • En amont, un autodiagnostic pour se situer et définir ses priorités • Auto-évaluation • Evaluation des performances • Une attestation de formation est remise au stagiaire en fin de formation.
Méthodes pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • En présentiel • Travaux pratique faisant appel à la pédagogie active pour évaluer les connaissances du stagiaire. • Un travail personnel important est demandé à chacun afin d'acquérir les compétences dans des conditions optimales. • Un ordinateur et une connexion internet pour les mises en pratique • Support remis à la fin de chaque journée
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> • Disposer d'un ordinateur avec EBP Gestion commerciale PRO à jour
Organismes de formation Formateur	<p>SARLU SCG Siret : 932 484 629 - Organisme n° : xxxxxxxxxxxxxxxx Tel : 07 67 88 53 11 - contact@scg.bzh Vincent Pinchemel : Réfèrent Handicap, responsable pédagogique et administratif</p>
Durée totale de la formation	5 Jours sur 5 semaines, soit : 35 Heures
Modalités et délais d'accès	Après réalisation d'une analyse des besoins et compter de la convention signée, le délai d'accès est de 1 à 4 semaines.
Tarif	3750 €
Nbr de participants	Maximum 4
Accessibilité	En cas de situation de Handicap, une étude sera effectuée pour proposer une formation adaptée ou rediriger vers un partenaire.

Contenu général de la formation

Jour 1 : Introduction et prise en main

- **Matin :**
 - Présentation d'EBP Gestion Commerciale Pro : objectifs et fonctionnalités principales.
 - Installation et configuration initiale.
 - Paramétrage de la société (coordonnées, numérotation des documents, taux de TVA, etc.).
 - Découverte de l'interface et personnalisation des préférences utilisateurs.
- **Après-midi :**
 - Création et gestion des bases de données : clients, fournisseurs, prospects.
 - Paramétrage des articles et services : catégories, prix de revient, prix de vente, gestion des stocks.
 - Exercices pratiques : création des fiches clients, fournisseurs, et articles.

Jour 2 : Gestion des documents commerciaux

- **Matin :**
 - Création et gestion des devis : personnalisation des modèles, saisie des lignes, calcul des marges.
 - Transformation des devis en bons de commande, bons de livraison et factures.
- **Après-midi :**
 - Gestion des factures : facturation immédiate ou à échéance, gestion des acomptes.
 - Suivi des règlements clients : enregistrement des paiements, lettrage des factures, relances automatiques.
 - Travaux pratiques : cycle de gestion de documents commerciaux (devis → commande → facture).

Jour 3 : Gestion des stocks et approvisionnements

- **Matin :**
 - Gestion des stocks : mouvements d'entrées et de sorties, inventaires, ajustements.
 - Suivi des seuils de réapprovisionnement et des alertes de stocks bas.
- **Après-midi :**
 - Gestion des commandes fournisseurs : création, suivi et réception des marchandises.
 - Facturation des fournisseurs et contrôle des bons de réception.
 - Travaux pratiques : gestion complète d'un cycle d'achat (commande fournisseur → réception → facturation).

Jour 4 : Suivi des ventes, achats et analyse des performances

- **Matin :**
 - Analyse des ventes : suivi des performances commerciales, meilleurs clients, produits les plus vendus.
 - Génération de tableaux de bord : statistiques par période, par produit, par vendeur.
- **Après-midi :**
 - Suivi des marges et calcul de la rentabilité.
 - Utilisation des outils d'aide à la décision : simulation de remises, analyse de la rentabilité des commandes.
 - Exercices pratiques : analyse des ventes et des marges sur plusieurs périodes.

Jour 5 : Automatisation, intégration et bonnes pratiques

- **Matin :**
 - Automatisation des tâches : génération automatique de factures récurrentes, gestion des relances automatiques.
 - Paramétrage des flux de données avec d'autres logiciels (comptabilité, CRM).
 - Synchronisation avec la comptabilité : export des écritures comptables vers EBP Comptabilité.
- **Après-midi :**
 - Optimisation des processus : conseils pour améliorer la gestion commerciale au quotidien.
 - Séance de questions-réponses et résolution de cas pratiques spécifiques.
 - Évaluation des compétences et remise des attestations de formation.

Ce programme peut être adapté aux besoins et au niveau des utilisateurs pour leur permettre de maîtriser efficacement **EBP Gestion Commerciale Pro**