

## FORMATION GESTION COMMERCIALE

### MODALITE – ACCESSIBILITE - EVALUATIONS

L'accès de cette formation peut être initié par une entreprise, qui utilise ou souhaite acquérir le logiciel EBP Gestion Commerciale

- ICA établira un devis préalable sur demande téléphonique au **03.25.71.02.85** , par email [contact@ica3.fr](mailto:contact@ica3.fr) ou encore par notre site Internet à l'adresse <https://www.ica3.fr>
- A réception du devis signé, le délai d'intervention est d'un mois maximum,
- 
- ***Cette formation est accessible aux Personnes en Situation de Handicap. Nous conseillons de nous contacter avant la formation afin d'étudier les besoins et de nous adapter aux éventuelles difficultés.***
- **Avant d'entrer en formation** - Les stagiaires sont invités à remplir un questionnaire d'auto-positionnement. Ce questionnaire permet à l'intervenant d'identifier les niveaux de connaissances.
- **Au début de la formation** - L'intervenant recueille les attentes des participants. Il adapte ensuite sa prestation en fonction de la commande contractualisée et des écarts constatés, le cas échéant.
- **A la fin de la formation** - Un questionnaire écrit interroge le niveau de satisfaction des stagiaires. Les participants renseignent un outil d'auto-évaluation par rapport aux objectifs de la formation. L'intervenant évalue l'atteinte des objectifs et remplit une synthèse de ses observations.
- **1 mois après la formation** - Un questionnaire d'évaluation à froid est proposé aux stagiaires pour évaluer les bénéfices de la formation.
- **Les résultats sont analysés** - L'ensemble de ces écrits est saisi sous forme de tableaux synthétiques. En cas de décalage entre nos exigences qualité et la satisfaction globale relevée, ICA prend contact avec le stagiaire directement ou avec l'entreprise pour analyser la situation et envisager les mesures correctives à mettre en place. Les résultats d'analyse et les tableaux synthétiques déterminent les actions enregistrées et suivies dans le Plan d'Actions d'améliorations d'ICA.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE FORMATION :

L'objectif pédagogique principale de la formation prévue est la prise en main du programme de Gestion Commerciale sous EBP pour Windows.

Au terme de cette formation, le stagiaire sera capable

- Créer un dossier entreprise et l'ensemble des paramètres
- De créer et gérer les bases de clients, mais également des éléments de fournitures, des prestations
- D'établir des devis, et de les adapter aux différents types de marchés
- De transformer les documents en factures
- Utiliser de façon optimum la gestion des règlements clients
- Utiliser de façon optimum la gestion des achats et règlements fournisseurs
- Gérer les stocks et inventaires
- Lier la facturation à la Comptabilité.
- Sauvegarder la base de données

## **PRE-REQUIS, PUBLIC CONCERNE**

Pas de prérequis particulier.

Les participants de cette formation, seront les utilisateurs ou futurs utilisateurs du logiciel.

En plus des connaissances de l'informatique de base, les stagiaires auront rempli le questionnaire sur leur niveau de connaissances des outils de Gestion, mais également sur les règles administratives particulières dans le domaine du Bâtiment.

## **METHODES PEDAGOGIQUES ET EVALUATION**

L'objectif de cette formation est la présentation de toutes les fonctionnalités et options du logiciel.  
Un dialogue constant avec le stagiaire permet de s'assurer qu'il utilise et maîtrise au mieux les différentes fonctions.

Des cas pratiques sont utilisés, en permanence au cours de la formation de sorte à rendre plus concret la méthode de travail du participant avec le fonctionnement du logiciel. Chaque cas pratique est ponctué par des questions réponses et critérié au déroulé de la formation.

## **LIEU DE FORMATION - MOYENS PEDAGOGIQUES**

La formation se déroule en présentiel dans les locaux du client, ou éventuellement les locaux d'ICA si ce dernier en fait la demande.

En présentiel, sur site, Les moyens pédagogiques sont composés du matériel informatique du client.

Dans les locaux d'ICA le matériel est un ordinateur se rapprochant de la configuration mise en place dans la majorité des entreprises.

Le stagiaire étudie donc, en « situation réelle », les tâches qu'il devra par la suite effectuer.

D'autre part ICA fournit un programme détaillé, sur lequel s'appuie la formation. Le stagiaire a également la possibilité de s'entraîner sur un dossier d'essai pré-paramétré qui lui permettront de tester et d'effectuer des manipulations libres.

## **COORDONNEES DE LA FORMATION et EFFECTIF**

Cette formation est dispensée sur **3 demi-journées** soit au total 10 heures selon des horaires journaliers :  
De 9h à 12h et de 14h à 18h.

Le nombre de stagiaires est limité à **3 personnes maximum**.

Le formateur de la session a suivi toutes les formations d'EBP qui ont été sanctionnées par une certification

## **TARIF**

NOUS CONSULTER.

## CONTENU DE LA FORMATION

Durée	Objectif	Programme de la Formation	Méthodes Pédagogiques	Evaluation
1ère ½ journée	Créer le dossier complet de l'entreprise ainsi que ses paramètres	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paramétrage du dossier et des spécificités Techniques liés à l'activité et au besoin du client, notamment sur les utilisateurs et les droits associés.</li> <li>- Mise en place des paramètres de base, tels que la TVA, la ventilation comptable et les obligations légales liées au traitement administratif.</li> <li>- Choix des modèles des éditions de documents commerciaux</li> <li>- Paramétrages des vues, et des filtres de listes de fichiers et des tableaux de saisie en fonction des types d'opérations</li> </ul>	La Saisie est effectuée par le client pour lui permettre de s'adapter au mieux. Chaque Fonction est expliquée	Questions /réponses à chaque étapes
2ème ½ Journée	Créer et savoir gérer les bases de données client et des fournitures, des prestations Etablir des devis, des Bons de livraison et les transformer en factures Regroupement de BL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Création d'un client, et des fournitures, de la prestation</li> <li>- Création de devis, et transformation en Bon livraison. Gestion des livraisons partielles.</li> <li>- Gestion et particularité des factures d'acompte</li> <li>- Création ou transfert des devis en factures</li> <li>- Explication des principes des factures provisoires et validées.</li> <li>- Intégration des acomptes</li> </ul>	Utilisation de cas concrets et devis réels du participant.	Questions /réponses à chaque étapes
3ème ½ Journée	Gérer le module Achats Lier la Comptabilité. Sauvegarder la base	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des achats, des réceptions fournisse et des actions sur les stocks.</li> <li>- Etablir un inventaire</li> <li>- Création des règlements clients, et fournisseurs avec les différents modes de paiement.</li> <li>- Gestion des paiements éclatés</li> <li>- Transfert en comptabilité</li> <li>- Explication et procédures des sauvegardes</li> </ul>	Utilisation de cas concrets, factures et règlements réels du participant.	Questions /réponses à chaque étapes