

FORMATION GESTION GARAGE EBP

MODALITE – ACCESSIBILITE - EVALUATIONS

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

- ICA établira un devis préalable sur demande téléphonique au **03.25.71.02.85**, par email 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 GARAGE 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 des clients et fournisseurs, des véhicules, des pièces détachées, des forfaits, et de la main d'œuvre
- D'établir des estimations de travaux, des devis, des Ordres de réparation, des Bons de livraison et d'éditer des factures
- De transformer un devis en Ordre de réparation et en facture
- Gérer les différents cas de règlements clients et fournisseurs, d'établir des remises en banque
- Transférer l'ensemble des données en 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 de la mécanique.

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 **4 demi-journées** soit au total 14 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"> - Paramétrage du dossier et des spécificités Techniques liés à l'activité et au besoin du client, notamment sur les utilisateurs et les droits associés. - Mise en place des paramètres de base, tels que la TVA, la ventilation comptable et les obligations légales liées au traitement administratif. - Choix des modèles des éditions de documents commerciaux - Paramétrages des vues, et des filtres de listes de fichiers et des tableaux de saisie en fonction des types d'opérations 	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 l'ensemble des fichiers de base. Etablir des devis et les transformer en OR , en facture	<ul style="list-style-type: none"> - Création d'un client, des fournitures, Main d'œuvre, forfaits réparations - Création de devis, avec toutes les options possibles de présentation - Gestion et particularité des factures d'acompte - Création ou transfert des devis, en OR, en factures - Explication des principes des factures provisoires et validées. - Intégration des acomptes 	Utilisation de cas concrets et devis réels du participant.	Questions /réponses à chaque étapes
3ème ½ Journée	Gérer les achats et les stocks.	<ul style="list-style-type: none"> - Création des fiches fournisseurs - Création d'une commande et gestion du processus de livraison et retour de pièces - Gestion du stocks virtuel et réel - parcourir tous les documents existants sur le module achats/stocks 	Utilisation de cas concrets et devis réels du participant.	Questions /réponses à chaque étapes
4ème ½ Journée	Gérer les règlements clients. Lier la Comptabilité. Sauvegarder la base	<ul style="list-style-type: none"> - Résumé des fonctions déjà vues - Création des règlements clients, et fournisseurs avec les différents modes de paiement. - Gestion des paiements éclatés - Transfert en comptabilité - Explication et procédures des sauvegardes 	Utilisation de cas concrets, factures et règlements réels du participant.	Questions /réponses chaque étapes