

<p>PROGRAMME DE FORMATION</p> <p>EBP GESTION COMMERCIALE</p>
--

OBJECTIFS	A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer son activité commerciale (Gestion des achats et ventes, gestion des clients, gestion des articles et stocks...).
PRE-REQUIS	Pratique de la facturation et du suivi des stocks.
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	Toute personne devant tenir un secrétariat professionnel sur informatique.
PROGRAMME DE FORMATION	<p>Jour 1 :</p> <p>Créer et sauvegarder un dossier</p> <p>Créer les fichiers de base</p> <p>Clients et familles de clients Fournisseurs et familles de fournisseurs Commerciaux Articles et familles d'articles Banques, codes remises etc...</p> <p>Gérer les achats</p> <p>Commande : sélectionner les articles, le fournisseur, la quantité, etc...</p> <p>Bon de réceptions : Générer un bon de bon de réception à partir d'une commande, créer un bon de réception.</p> <p>Factures et avoirs : générer une facture à partir d'une commande ou d'un bon de réception, créer directement une facture, générer ou saisir un avoir.</p> <p>Jour 2 :</p> <p>Gérer les ventes</p> <p>Devis : sélectionner les articles, le client, saisir la quantité, le taux de remise, etc...</p> <p>Commande (générée à partir d'un devis, ou directement)</p> <p>Bon de livraison (généré à partir d'un bon de livraison ou directement) Facture (générée à partir d'un bon de livraison ou directement)</p>

	<p>Gérer les stocks et les règlements</p> <p>Editer des états, des statistiques, des graphiques</p> <p>Jour 3 :</p> <p>Passage en comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Des journaux de vente et d'achat et de trésorerie <p>Utiliser les fonctions complémentaires</p> <p>Gestion des importations et des exportations, communication bancaire Traitement de l'euro bascule euro</p>
DUREE	3 jours – 24 heures
PROFIL DES INTERVENANTS	Formateurs expert en bureautique
EVALUATION	Exercices de validation en continu et des appréciations tout au long de la formation : une note en pourcentage avec QCM d'entrée et QCM de sortie
NOMBRE DE PARTICIPANTS	1 à 5
DATE	Voir convention de formation
LIEU	INTRA-ENTREPRISE
MOYEN PEDAGOGIQUE	Travail sur des postes de travail et outils logiciels disponible dans l'entreprise - Méthode interactive et intuitive - Support Stagiaire.
COUT DE FORMATION	Voir convention de formation
FORMALISATION A L'ISSU DE LAFORMATION	Délivrance d'une attestation de présence en fin de stage.