

## FORMATION LOGICIELS EBP

### **Objectif :**

Maitriser les fonctionnalités des logiciels EBP pour optimiser leur utilisation, gérer son activité commerciale et suivre la gestion de son entreprise.

### **Moyens et méthodes pédagogiques :**

Nos formations se déroulent en présentiel, chez nos clients.

Moyens pédagogiques : ordinateur équipé des logiciels EBP, tableau blanc

Moyens humains (encadrement) : Formation dispensée par Florence CAZALIS, titulaire du Certificat Professionnel de Consultant/formateur et bénéficiant de plus de 20 ans d'expérience dans le domaine de la gestion et de la paye.

Nous nous appuyons sur deux méthodes pédagogiques :

- Méthode magistrale pour les bases métiers (paie, comptabilité)
- Méthode démonstrative, par des exercices d'application sur des cas concrets de l'entreprise, pour perfectionner ses pratiques dans l'utilisation des fonctionnalités du logiciel EBP

### **Modalités d'évaluation :**

Nous privilégions l'évaluation formative (contrôle de connaissance par échanges de questions/réponses)

Questionnaire de satisfaction à compléter par chaque participant à la fin de la formation dans le but d'améliorer les prestations. Attestation de fin de formation remise à chaque participant à l'issue de la formation

### **Modalités de financement**

*Nos actions de formation peuvent s'inscrire dans le plan de formation de l'entreprise et bénéficier de financement par l'intermédiaire de l'OPCA ou du FAF*

*Ci-après les programmes standards qui seront adaptés selon les besoins de l'entreprise et des utilisateurs.*



## **Programme EBP Gestion Commerciale**

### **Créer et sauvegarder un dossier**

- Ergonomie de l'application
- Création du dossier et paramétrage de base
- Gestion des utilisateurs et droits d'accès

### **Créer les fichiers de base**

- Clients et familles de clients
- Fournisseurs et familles de fournisseurs
- Commerciaux
- Articles et familles d'articles
- Tarif et promotion
- Moyen de paiement et mode de règlement
- Banques

### **Gérer les ventes**

- Chaîne de vente (devis, commande, bon de livraison, facture)
- Regroupement de bon de livraison
- Gestion de l'acompte

### **Gérer les achats**

- Chaîne d'achat (devis, commande, bon de livraison, facture)
- Gestion des approvisionnements

### **Gérer les stocks**

- Entrées, sorties
- Inventaire

### **Finances**

- Saisie des règlements, Remises en banque
- Echancier
- Relances clients
- Transfert en comptabilité

**Éditer** des états, des statistiques, des graphiques

### **Utiliser les fonctions complémentaires**

- Gestion des importations et des exportations

## **Programme EBP Comptabilité**

### **Création et Paramètres du dossier comptable**

- Gestion des utilisations et droits d'accès

### **Mise en place de la comptabilité**

- Journaux
- Plan Comptable
- Banques

### **Modes de saisie d'écritures**

- Saisie par journal
- Saisie par guide
- Saisies pratiques

### **Traitements comptables**

- Consultations et lettrage
- Rapprochement bancaire
- Déclaration de T.V.A

### **Analytique et budget**

### **Trésorerie**

- Règlements et pointages
- Rapprochement bancaire
- Prévisions de trésorerie

### **Opérations de clôture**

- Validation
- Clôture Mensuelle
- Clôture annuelle

### **Edition des documents de synthèses**

- Grand livre
- Journal
- Balance
- Bilan préparatoire

Module Communication Entreprise – Expert

Outils (Assistance comptable)

Sauvegardes

## **Programme logiciel EBP Paie**

### **Paramétrage**

- Création du dossier
- Création des fiches salariées, des familles de salariés
- Création des variables/rubriques/profil
- Création de grille de cumul
- Personnalisation des modèles

### **Salariés**

- Gestion des congés
- Gestion des arrêts

### **Bulletins :**

- Traitement individuel, saisie des variables et des absences, génération des bulletins
- Modification, calcul, contrôle
- Edition des documents de paye

### **Départ d'un salarié**

- DSN évènement fin de contrat
- Certificat de travail et solde de tout compte

### **Déclaration**

- Calcul des charges
- DSN mensuelle

### **L'après paye**

- Transfert comptable
- Clôture mensuelle
- Clôture annuelle

### **Utilitaires**

- Sauvegarde
- Mise à jour globale des salariés
- Interrogation des données de paye
- Extraction des documents de paye