



PLAN DE FORMATION SUR LOGICIEL EBP MODULE GESTION COMPTABLE

Public visé : Toute personne sachant manier déjà l'outil informatique. Des bases comptables sont nécessaires pour évoluer sur ce type de logiciel.

Objectifs : Acquérir une autonomie de travail, dans la saisie d'informations comptables.

Moyens pédagogiques : Formation dirigée par un professionnel de la gestion informatisée. Méthodes d'animation actives et pratiques. Elles s'appuient sur des apports théoriques et méthodiques (exercices, études de cas, cas concrets d'entreprise).

Méthodes d'évaluation des acquis : Après chaque session, une évaluation des acquis précédents sera envisagée, suivra une évaluation générale en fin de stage.

Contenu de la formation :

- MISE EN PLACE DU DOSSIER COMPTABLE
- CREATION DE LA STRUCTURE COMPTABLE (PARAMETRAGE)
- CREATION (JOURNAUX & COMPTES)
- SAISIE D'ECRITURES COMPTABLES
- CREATION MODELES DE SAISIE
- CONSULTATION + MODIFICATION D'ECRITURES
- INTERROGATION ET LETTRAGE DES COMPTES
- LES IMPRESSIONS COURANTES
- LES ECRITURES D'ABONNEMENT
- RAPPROCHEMENT BANCAIRE
- ETATS COMPTABLES
- VALIDATION DES JOURNAUX
- PROCEDURE DE FIN D'EXERCICE (clôture d'exercice et reprise des soldes N-1)



PLAN DE FORMATION SUR LOGICIEL EBP MODULE GESTION COMMERCIALE

Public visé : Toute personne sachant manier déjà l'outil informatique et connaissant les bases commerciales.

Objectifs : Maîtriser les fonctionnalités du logiciel, afin de gérer au quotidien le traitement des devis, factures, suivis clientèle, gestion de stocks, rentabilité de l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Formation dirigée par un professionnel de la gestion informatisée. Méthodes d'animations actives et pratiques. Elles s'appuient sur des apports théoriques et méthodiques (exercices, études de cas, cas concrets d'entreprise)

Méthodes d'évaluation des acquis : Après chaque session, une évaluation des acquis précédents sera envisagée, suivra une évaluation générale en fin de stage.

Contenu de la formation :

- MISE EN PLACE DU FICHER COMMERCIAL
- PARAMETRAGE DU FICHER COMMERCIAL
- MISE EN PLACE DU FICHER ARTICLES
- LA GESTION DE STOCKS
- GESTION DES TARIFS
- MISE A JOUR DES PRIX
- LA SAISIE DES DOCUMENTS DE STOCK
- LA SAISIE DES DOCUMENTS D'ACHATS & VENTES
- GESTION DES ABONNEMENTS
- GESTION DES REGLEMENTS
- GESTION DES REPRESENTANTS
- LA RECHERCHE DE DOCUMENTS
- LA GESTION DU REAPPROVISIONNEMENT
- LA REGULARISATION D'INVENTAIRES
- LES DIFFERENTS ETATS
- EXPORT DES DONNEES COMPTABLES
- LES OPERATIONS DE FIN DE CYCLE



PLAN DE FORMATION SUR LOGICIEL EBP MODULE PAYE

Public visé : Toute personne sachant manier déjà l’outil informatique. Connaissance de base dans la réglementation du travail.

Objectif : Maîtriser les fonctionnalités du logiciel, afin de gérer au quotidien le traitement, l’intégration et le paramétrage des salaires.

Moyens pédagogiques : Formation dirigée par un professionnel de la gestion informatisée. Méthodes d’animation actives et pratiques. Elles s’appuient sur des apports théoriques et méthodiques (exercices, études de cas, cas concrets d’entreprise).

Méthodes d’évaluation des acquis : Après chaque session, une évaluation des acquis précédents sera envisagée, suivra une évaluation générale en fin de stage.

Contenu de la formation :

- MISE EN PLACE DU DOSSIER DE PAYE (Paramétrage)
- CREATION
 - Salariés
 - Profils
 - Cotisations
 - Convention collective
 - Caisses
- SAISIE DES BULLETINS DE SALAIRES
- CALCUL ET EDITION DES BULLETINS
- VIREMENT DES SALAIRES
- LES ETATS MENSUELS
- CALCUL DES CHARGES SOCIALES
- CLOTURE MENSUELLE
- EXPORT DU JOURNAL DE PAYE EN COMPTABILITE