

EBP Point de Vente Pro

A l'aide du logiciel EBP Point de Vente Pro, apprenez à réaliser des documents de ventes bien présentés, à savoir gérer vos articles et vos clients, tout en gérant votre stock en temps réel. Grâce à la partie Achats, apprenez à automatiser vos commandes fournisseur depuis vos devis acceptés. Apprenez à paramétrer et à utiliser l'interface de caisse pour gérer toutes les ventes au magasin. A l'issue de la formation, les tableaux de bord et les différentes statistiques vous permettront d'améliorer votre rentabilité.

Objectifs :

- Apprendre à utiliser et à paramétrer le logiciel EBP Point de Vente Pro
- Apprendre à constituer et à gérer sa bibliothèque et son parc client
- Savoir réaliser des devis et des factures clients
- Savoir réaliser des documents d'achats
- Savoir utiliser l'interface de caisse

Pré-requis :

- Utilisation régulière d'un ordinateur

Durée : Quatre journées (28H)

Lieu de la formation : DEVATIS INFORMATIQUE

Programme :

Gestion de la base de données

- Création et gestion de la base article
- Création et gestion de la base client
- Création et gestion de la base fournisseur

Gestion des documents de ventes

- Création des documents de ventes : Devis, Commande, Bon de livraison, Facture et Avoir
- Création et gestion des factures d'acomptes
- Transferts de documents

Gestion des documents d'achats

- Création des documents d'achats : Commandes Fournisseurs, Bons de réception et Factures

Gestion du stock

- Entrées / sorties de stock
- Inventaire

Gestion du Front Office

- Ecran de caisse
- Ventes comptoir
- Encaissement comptoir
- Journal de caisse

Statistiques

- Tableau de bord
- Statistiques de ventes

Déroulement et modalités d'évaluation

Accueil :

- Présentation de la part du formateur et rappel des objectifs du stage.
- Tour de table afin que chacun des stagiaires puisse dire qui il est, son activité, ses besoins et ses attentes vis-à-vis de la formation à venir.
- Si le thème de la formation l'impose, un ordinateur portable sera fourni à chacun des stagiaires pour la durée de la formation si le stagiaire n'est pas venu avec son propre matériel.

Introduction :

Sauf cas particulier, le formateur commence toujours par une partie théorique afin de préciser le vocabulaire et l'utilisation du sujet étudié pendant la formation.

Déroulement :

Le formateur s'appuie au maximum sur l'utilisation du vidéoprojecteur. Chaque notion principale fera l'objet d'une présentation au vidéoprojecteur tout en invitant chaque stagiaire à reproduire les différentes actions sur son ordinateur (ou smartphone suivant le type de formation). A l'issue de la présentation de la notion, une activité utilisant la même notion sera demandée à l'ensemble des stagiaires afin que le formateur puisse juger si la notion a été acquise ou non. Si ce n'est pas le cas, le formateur effectuera des rappels généraux ou individuels suivant le cas.

Pause :

15 mn de pause sont réalisées par demi-journée de formation.

Modalités d'évaluation et Conclusion :

A l'issue de la formation, le formateur vérifie que chacune des demandes qui avaient été formulées lors de la présentation du matin a trouvé sa réponse et il aménage un temps « Questions/Réponses » afin de permettre aux stagiaires de poser un certain nombre de questions diverses qui seraient apparues durant la formation.

Chaque stagiaire remplit un QCM à l'issue de la formation afin que le formateur puisse vérifier l'acquis des notions dispensées durant la formation.

Chaque stagiaire reçoit ensuite un petit questionnaire à remplir immédiatement afin qu'il puisse exprimer son ressenti « à chaud » sur les différents aspects de la formation.