

Plan d'Action de Formation

Gestion Commerciale Pro Niveau 2

Objectifs Pédagogiques

- Perfectionnement du programme EBP Gestion Commerciale Pro.
- Capacité à créer et gérer une base de client, d'articles, des documents de vente, les stocks, éditer les états obligatoires.
- Pouvoir définir les logiques de gestion, contrôler la cohérence des résultats obtenus.

Moyens Pédagogiques

- Formation à distance via le net avec communication téléphonique ou outil de conférence (Google Meet).
- Prise en main avec TeamViewer sur le matériel et les équipements existants en situation réelle sur les postes de travail.
- Support de formation fournit par EBP.
- Dossier de démonstration inclus dans le logiciel permettant des manipulations libres.
- Assistance téléphonique assurée par le support technique EBP mise à la disposition lors de la formation.

Prérequis, Public concerné

- Posséder des connaissances en informatique (saisies, périphériques, règles de sécurité des données).
- Avoir suivi la formation de Niveau 1 sur GC Pro ou avoir de bonnes connaissances sur son utilisation générale.
- Toute personne souhaitant se perfectionner sur le programme EBP Gestion Commerciale Pro.

Évaluation de la Formation

- Évaluation continue des connaissances.
- Mise en pratique des connaissances théoriques.
- Mise en situation de travail avec le formateur.

Durée de la Formation

07 heures 00

Programme détaillé de la formation

1. Personnalisation de l'application Gestion Commerciale Pro

Personnalisation avancée des vues
Personnalisation avancée des grilles
Personnalisation des tableaux de bord
Gestion en mode multi utilisateurs

2. Gestion des utilisateurs

Groupe et utilisateurs
Exportation et importation

3. Personnalisation des données

Gestion des champs personnalisables
Gestion des alertes
Gestion champs obligatoires
Gestion de tables complémentaires

4. Valorisation de modules

Stock : gestion des multi dépôts
Langues : gestion du multi langues
Devises : gestion du multi devises

5. Gestion des tarifs et promotions

Gestion des tarifs
Gestion des promotions
Gestion des catégories tarifaires
Actualisation des fiches tarifs

6. Traitements spécifiques sur les ventes

Facturation périodique

7. Traitements spécifiques sur les achats

Frais d'approche

8. Déclaration d'Échange de Biens ou de Services

Processus en ventes et achats
Génération du fichier

9. Gestion du planning et de la saisie des temps

Mise en place du planning/collaborateurs
Gestion des Événements
Création d'un événement depuis un document de vente
Facturation des événements