

# EBP GESTION COMMERCIALE

## Prérequis Aptitudes / Compétences

Connaissance et pratique de la facturation et de la gestion de stock

## Objectifs

Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins. Apprendre à créer les fichiers de base clients, articles, mode de règlements... Apprendre à créer les documents commerciaux (devis, factures, bon de commande...).

## Modalités pédagogiques

Formation en présentiel ou Mix Learning  
Méthode active et démonstrative  
Alternance d'apports théoriques et pratiques  
Mises en situation, étude de cas

## Modalités d'évaluation

Quizz, QCM, Question/Réponse  
Mise en situation, Etude de cas  
Evaluations des acquis tout au long de la formation  
Attestation de formation et de compétences

## Durée / Rythme

2 jours (14 heures) / A définir

## Modalités et Délais d'accès

Entretien téléphonique et/ou physique  
5 jours minimum

## Tarifs

Individuel : 590 €  
Groupe (maximum 10) : 2 100 €

## Contact

Eva THOMAS : 0262 43 42 35  
Sandrine JOSEPH : 0692 69 04 79  
Mail [contact@capformation.re](mailto:contact@capformation.re)  
Adresse  
4 rue François de Mahy – Le Port

## Accessibilité

Accueil de public porteur de handicap/Référent Handicap/  
Accès PMR

## Programme

### Création du dossier

### Paramètres du dossier de gestion commerciale

### Mise en place du dossier de gestion commerciale

Familles Clients  
Fiche Client  
Gestion des Commerciaux  
Familles Fournisseurs  
Fiche Fournisseur  
Famille d'articles  
Articles

### Documents de stocks

Bon d'entrée / Bon de sortie  
Inventaire

### Traitement des ventes

Devis client  
Commandes clients  
Bons de livraisons clients  
Facture clients  
Saisie d'un document  
Chaîne de vente  
Gestion de l'acompte

### Traitement des achats

Commandes fournisseurs  
Bons de réception  
Factures fournisseurs

### Suivi Financier

Echéancier  
Saisie des règlements

### Comptabilisation

### Statistiques

### Sauvegardes