



FORMATIONS

EBP

GAMME EBP

Des solutions de gestion adaptées



DES LOGICIELS ADAPTÉS    CHAQUE MÉTIER

Solution 100% française

Chaque métier comporte ses **spécificités**. Afin de gérer votre entreprise d'une main de maître, il est primordial de travailler avec les meilleurs logiciels de gestion, tenant compte des différents besoins de son activité. EBP a donc développé une gamme métiers de solutions, adaptée à de **nombreux secteurs d'activités**.

Bâtiment

Gérez sereinement votre entreprise du bâtiment avec nos logiciels dédiés, adaptés à votre métier

Commerce

Optimisez la gestion de votre commerce grâce à un logiciel complet et efficace

Comptabilité

Optimisez la gestion de votre trésorerie et analysez la santé financière de votre entreprise avec nos logiciels de comptabilité

Gestion commerciale

Gérez tous les aspects commerciaux de votre entreprise et gagnez en efficacité avec nos logiciels de facturation et de Gestion Commerciale

DES FORMATIONS SUR MESURE

Exploiter le plein potentiel de votre solution

ASAP 15 FORMATION propose des formations pour tous les niveaux et adaptées à votre utilisation quotidienne de la solution afin de vous permettre de gagner immédiatement en **compétence** et en **productivité**.

Nos parcours de formation sont établis sur la base d'une **  valuation préalable** et en fonction de vos **besoins réels**. Nos formations professionnelles peuvent faire l'objet d'un **financement** partiel ou total selon les modalités de prise en charge de votre OPCO.

N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir pour échanger sur vos projets de formation, nous serons heureux de vous accompagner dans votre démarche.

PROGRAMME DE FORMATION

**Durée : 21h – 3 journée(s)****Intra : 870 € HT** par journée
10 pers. max**Inter : 245 € HT** par journée
par personne

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Être capable de bien paramétrer son logiciel et de l'adapter à ses besoins
- Être capable de créer les fichiers de base clients et articles
- Être capable de créer et modifier des documents d'achat et de vente
- Être capable de gérer les règlements clients et fournisseurs
- Être capable de créer et modifier des documents de stock

Public concerné

Nos formations s'adressent aux gérants, salariés ou indépendants souhaitant développer leurs compétences en informatique.

Prérequis

Maîtrise des compétences numériques de base.

Durée et tarif

La durée et les tarifs de la formation sont donnés à titre indicatif et pourront être adaptés en fonction des besoins identifiés et des modalités de mise en œuvre définies avec le bénéficiaire de la formation.

Délai d'accès

L'entrée en formation peut intervenir sous un délai moyen de 7 à 30 jours après validation administrative de votre dossier, selon les modalités de financement, et en fonction de vos besoins, préférences et contraintes.

Moyens matériels

Les apprenants évoluent :

- soit sur leur propre ordinateur, sous réserve qu'il réponde aux prérequis techniques de la formation
- soit sur un ordinateur portable mis à disposition par le centre de formation.

Pour les formations inter, une salle dédiée est mise à disposition, équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion adaptée aux besoins des outils numériques utilisés.

Pour les formations intra, une validation préalable des matériels mis à disposition est nécessaire afin de s'assurer que l'environnement de formation est cohérent avec les objectifs pédagogiques et permet une mise en pratique immédiate des compétences visées.

Modalités pédagogiques

Les formations sont dispensées exclusivement en présentiel, en format inter-entreprises, intra-entreprise ou individuel. La méthode pédagogique alterne entre théorie et mise en pratique au travers d'exercices dirigés et de mises en situation. La finalité des formations aux outils informatiques est que l'apprenant soit capable d'utiliser la solution dans son environnement de travail quotidien et en totale autonomie.

Evaluation des compétences

L'évaluation des compétences repose sur un dispositif d'évaluation continue, intégré tout au long de la formation. Les acquis sont mesurés au travers d'exercices pratiques guidés, d'études de cas contextualisées, d'échanges techniques permettant de valider la compréhension et l'autonomie. La progression du participant est analysée tout au long du parcours afin d'adapter, si nécessaire, l'accompagnement et le rythme pédagogique.

Validation

Une attestation individuelle de formation sera remise à chaque participant sous condition que :

- Le participant a assisté à la totalité de l'action de formation
- Le formateur a validé la bonne acquisition des compétences abordées

Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une étude des besoins spécifiques est réalisée afin d'adapter les modalités pédagogiques et organisationnelles si nécessaire.

1. Présentation et installation du logiciel

Installation du logiciel
Découverte de l'interface

2. Mise en place du dossier

Configuration du dossier
Réglages de base

3. Implémentation des bases de données

Fichiers de base
Clients / Prospects
Commerciaux
Fournisseurs
Articles

4. Traitement des ventes

Devis
Devis indexé
Commande
Avenant
Situation de travaux
Facture
Facture de situation
Facture d'acompte / Avoir
Gestion de la retenue de garantie

5. Traitement des achats

Demande de prix
Commande
Bon de réception / bon de retour
Situation de travaux
Facture / Avoir
Facture d'acompte / Avoir
Réapprovisionnement automatique

6. Suivi Financier

Échéancier
Saisie des règlements
Remises en banque
Relances

7. Documents de stocks

Bon d'entrée et de sortie / Inventaire

8. Chantier

Saisie des consommations
Synthèse financière

9. Comptabilisation

Paramétrages initiaux à la codification comptable
Mode de comptabilisation

10. Statistiques

Gestion des statistiques

11. Personnalisation des vues

Les vues « listes »
Les vues « grilles »
Gestion des vues par les utilisateurs

12. Éditeur de modèles simplifiés

Assistant de paramétrage simplifiés des modèles
Utilisation du recueil des modèles d'impression

13. Sauvegardes

L'assistant de sauvegarde

PROGRAMME DE FORMATION

**Durée : 14h – 2 journée(s)****Intra : 870 € HT** par journée
10 pers. max**Inter : 245 € HT** par journée
par personne

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Être capable de bien paramétrer son logiciel et de l'adapter à ses besoins
Être capable de créer et gérer les bases de données (journaux comptables, comptes...)
Être capable de saisir des écritures, éditer les états obligatoires, etc.
Être capable de contrôler la cohérence des résultats obtenus par les routines de calcul
Être capable de communiquer avec son expert-comptable

Public concerné

Nos formations s'adressent aux gérants, salariés ou indépendants souhaitant développer leurs compétences en informatique.

Prérequis

Maîtrise des compétences numériques de base.

Durée et tarif

La durée et les tarifs de la formation sont donnés à titre indicatif et pourront être adaptés en fonction des besoins identifiés et des modalités de mise en œuvre définies avec le bénéficiaire de la formation.

Délai d'accès

L'entrée en formation peut intervenir sous un délai moyen de 7 à 30 jours après validation administrative de votre dossier, selon les modalités de financement, et en fonction de vos besoins, préférences et contraintes.

Moyens matériels

Les apprenants évoluent :

- soit sur leur propre ordinateur, sous réserve qu'il réponde aux prérequis techniques de la formation
- soit sur un ordinateur portable mis à disposition par le centre de formation.

Pour les formations inter, une salle dédiée est mise à disposition, équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion adaptée aux besoins des outils numériques utilisés.

Pour les formations intra, une validation préalable des matériels mis à disposition est nécessaire afin de s'assurer que l'environnement de formation est cohérent avec les objectifs pédagogiques et permet une mise en pratique immédiate des compétences visées.

Modalités pédagogiques

Les formations sont dispensées exclusivement en présentiel, en format inter-entreprises, intra-entreprise ou individuel. La méthode pédagogique alterne entre théorie et mise en pratique au travers d'exercices dirigés et de mises en situation. La finalité des formations aux outils informatiques est que l'apprenant soit capable d'utiliser la solution dans son environnement de travail quotidien et en totale autonomie.

Evaluation des compétences

L'évaluation des compétences repose sur un dispositif d'évaluation continue, intégré tout au long de la formation. Les acquis sont mesurés au travers d'exercices pratiques guidés, d'études de cas contextualisées, d'échanges techniques permettant de valider la compréhension et l'autonomie. La progression du participant est analysée tout au long du parcours afin d'adapter, si nécessaire, l'accompagnement et le rythme pédagogique.

Validation

Une attestation individuelle de formation sera remise à chaque participant sous condition que :

- Le participant a assisté à la totalité de l'action de formation
- Le formateur a validé la bonne acquisition des compétences abordées

Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une étude des besoins spécifiques est réalisée afin d'adapter les modalités pédagogiques et organisationnelles si nécessaire.

1. Présentation et installation du logiciel

Installation du logiciel
Découverte de l'interface

2. Mise en place de la comptabilité

Création du dossier
Paramètres du dossier comptable
Ergonomie de l'application
Gestion des vues
Gestions des utilisateurs

3. Paramétrage de la comptabilité

Paramétrage de l'exercice
Journaux
Plan Comptable
Banques
Saisie d'une balance d'ouverture

4. Les modes de saisie d'écritures

Saisie par journal
Saisie au kilomètre
Abonnements

5. Les traitements comptables

Banques
Critères de comptabilisation
Consultations et lettrage, manuel et automatique
Rapprochement bancaire automatique
Déclaration de T.V.A.

6. Trésorerie

Règlements et pointages
Prélèvements / Virements
Gestion des chèquiers
Prévisions de trésorerie
Effets de commerce
Ecritures douteuses et irrécouvrables
Relances

7. Les éditions

Journaux
Grand livre
Balance
Bilan
Compte de résultat

8. Opérations de clôture

Validation
Clôture Mensuelle
Clôture annuelle

9. Analytique et budgétaire

Comptabilité Analytique
Budgets
Statistiques

10. Outils

Assistance comptable
Transferts comptables
Communication entreprise/expert
Sauvegarde

11. EBP Synchro Banque

Paramètres du Synchro banque
Import automatique des relevés bancaires
Création des règles

PROGRAMME DE FORMATION**Durée : 21h – 3 journée(s)****Intra : 870 € HT**par journée
10 pers. max**Inter : 245 € HT**par journée
par personne**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES**

Être capable de bien paramétrer son logiciel et de l'adapter à ses besoins
Être capable de créer les fichiers de base clients et articles
Être capable de créer et modifier des documents d'achat et de vente
Être capable de gérer les règlements clients et fournisseurs
Être capable de créer et modifier des documents de stock

Public concerné

Nos formations s'adressent aux gérants, salariés ou indépendants souhaitant développer leurs compétences en informatique.

Prérequis

Maîtrise des compétences numériques de base.

Durée et tarif

La durée et les tarifs de la formation sont donnés à titre indicatif et pourront être adaptés en fonction des besoins identifiés et des modalités de mise en œuvre définies avec le bénéficiaire de la formation.

Délai d'accès

L'entrée en formation peut intervenir sous un délai moyen de 7 à 30 jours après validation administrative de votre dossier, selon les modalités de financement, et en fonction de vos besoins, préférences et contraintes.

Moyens matériels

Les apprenants évoluent :

- soit sur leur propre ordinateur, sous réserve qu'il réponde aux prérequis techniques de la formation
- soit sur un ordinateur portable mis à disposition par le centre de formation.

Pour les formations inter, une salle dédiée est mise à disposition, équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion adaptée aux besoins des outils numériques utilisés.

Pour les formations intra, une validation préalable des matériels mis à disposition est nécessaire afin de s'assurer que l'environnement de formation est cohérent avec les objectifs pédagogiques et permet une mise en pratique immédiate des compétences visées.

Modalités pédagogiques

Les formations sont dispensées exclusivement en présentiel, en format inter-entreprises, intra-entreprise ou individuel. La méthode pédagogique alterne entre théorie et mise en pratique au travers d'exercices dirigés et de mises en situation. La finalité des formations aux outils informatiques est que l'apprenant soit capable d'utiliser la solution dans son environnement de travail quotidien et en totale autonomie.

Evaluation des compétences

L'évaluation des compétences repose sur un dispositif d'évaluation continue, intégré tout au long de la formation. Les acquis sont mesurés au travers d'exercices pratiques guidés, d'études de cas contextualisées, d'échanges techniques permettant de valider la compréhension et l'autonomie. La progression du participant est analysée tout au long du parcours afin d'adapter, si nécessaire, l'accompagnement et le rythme pédagogique.

Validation

Une attestation individuelle de formation sera remise à chaque participant sous condition que :

- Le participant a assisté à la totalité de l'action de formation
- Le formateur a validé la bonne acquisition des compétences abordées

Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une étude des besoins spécifiques est réalisée afin d'adapter les modalités pédagogiques et organisationnelles si nécessaire.

1. Présentation et installation du logiciel

Installation du logiciel
Découverte de l'interface

2. Mise en place du dossier

Configuration du dossier
Réglages de base

3. Implémentation des bases de données

Fichiers de base
Clients / Prospects
Intervenants
Fournisseurs
Pièce
Main d'œuvre
Forfait
Véhicule

4. Traitement des ventes

Estimations de travaux
Devis
Commande
Ordre de réparation
Bon de livraison / retour
Facture / avoir
Facture d'acompte / avoir d'acompte

5. Traitement des achats

Demande de prix
Commande
Bon de réception / retour
Facture / avoir
Facture d'acompte / avoir d'acompte

6. Suivi Financier

Échéancier
Saisie des règlements
Remises en banque
Relances

7. Documents de stocks

Bon d'entrée et de sortie
Inventaire

8. Comptabilisation

Paramétrages initiaux à la codification comptable
Mode de comptabilisation

9. Statistiques

Gestion des statistiques

10. Personnalisation des vues

Les vues « listes »
Les vues « grilles »
Gestion des vues par les utilisateurs

11. Éditeur de modèles simplifiés

Assistant de paramétrage simplifiés des modèles
Utilisation du recueil des modèles d'impression

12. Sauvegardes

L'assistant de sauvegarde

PROGRAMME DE FORMATION

**Durée : 21h – 3 journée(s)****Intra : 870 € HT** par journée
10 pers. max**Inter : 245 € HT** par journée
par personne

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Être capable de bien paramétrer son logiciel et de l'adapter à ses besoins
Être capable de créer les fichiers de base clients et articles
Être capable de créer et modifier des documents d'achat et de vente
Être capable de gérer les règlements clients et fournisseurs
Être capable de créer et modifier des documents de stock

Public concerné

Nos formations s'adressent aux gérants, salariés ou indépendants souhaitant développer leurs compétences en informatique.

Prérequis

Maîtrise des compétences numériques de base.

Durée et tarif

La durée et les tarifs de la formation sont donnés à titre indicatif et pourront être adaptés en fonction des besoins identifiés et des modalités de mise en œuvre définies avec le bénéficiaire de la formation.

Délai d'accès

L'entrée en formation peut intervenir sous un délai moyen de 7 à 30 jours après validation administrative de votre dossier, selon les modalités de financement, et en fonction de vos besoins, préférences et contraintes.

Moyens matériels

Les apprenants évoluent :

- soit sur leur propre ordinateur, sous réserve qu'il réponde aux prérequis techniques de la formation
- soit sur un ordinateur portable mis à disposition par le centre de formation.

Pour les formations inter, une salle dédiée est mise à disposition, équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion adaptée aux besoins des outils numériques utilisés.

Pour les formations intra, une validation préalable des matériels mis à disposition est nécessaire afin de s'assurer que l'environnement de formation est cohérent avec les objectifs pédagogiques et permet une mise en pratique immédiate des compétences visées.

Modalités pédagogiques

Les formations sont dispensées exclusivement en présentiel, en format inter-entreprises, intra-entreprise ou individuel. La méthode pédagogique alterne entre théorie et mise en pratique au travers d'exercices dirigés et de mises en situation. La finalité des formations aux outils informatiques est que l'apprenant soit capable d'utiliser la solution dans son environnement de travail quotidien et en totale autonomie.

Evaluation des compétences

L'évaluation des compétences repose sur un dispositif d'évaluation continue, intégré tout au long de la formation. Les acquis sont mesurés au travers d'exercices pratiques guidés, d'études de cas contextualisées, d'échanges techniques permettant de valider la compréhension et l'autonomie. La progression du participant est analysée tout au long du parcours afin d'adapter, si nécessaire, l'accompagnement et le rythme pédagogique.

Validation

Une attestation individuelle de formation sera remise à chaque participant sous condition que :

- Le participant a assisté à la totalité de l'action de formation
- Le formateur a validé la bonne acquisition des compétences abordées

Accessibilité

Les formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Une étude des besoins spécifiques est réalisée afin d'adapter les modalités pédagogiques et organisationnelles si nécessaire.

1. Présentation et installation du logiciel

Installation du logiciel
Découverte de l'interface

2. Mise en place du dossier

Configuration du dossier
Réglages de base

3. Implémentation des bases de données

Fichiers de base
Clients / Prospects
Commerciaux
Fournisseurs
Articles

4. Traitement des ventes

Devis
Commande
Bon de livraison
Bon de retour
Facture
Facture d'acompte / Avoir

5. Traitement des achats

Demande de prix
Commande
Bon de réception / bon de retour
Facture / Avoir
Facture d'acompte / Avoir
Réapprovisionnement automatique

6. Suivi Financier

Échéancier
Saisie des règlements
Remises en banque
Relances

7. Documents de stocks

Bon d'entrée et de sortie / Inventaire

8. Comptabilisation

Paramétrages initiaux à la codification comptable
Mode de comptabilisation

9. Statistiques

Gestion des statistiques

10. Personnalisation des vues

Les vues « listes »
Les vues « grilles »
Gestion des vues par les utilisateurs

11. Éditeur de modèles simplifiés

Assistant de paramétrage simplifiés des modèles
Utilisation du recueil des modèles d'impression

12. Sauvegardes

L'assistant de sauvegarde