



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

ALLIER

CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE L'ALLIER

N° Existence : 83 03 P0019 03 - SIRET : 180 306 540 00014 – APE : 9411 Z



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

ALLIER

REALISER SES DEVIS et FACTURES AVEC EBP/CIEL

Lieu : A définir Dates : mardis 19, 26 novembre, 3, 10 décembre 2019
ou jeudis 12, 19, 26 mars, 2 avril 2020

Intervenant : SSPI (Isabelle DODAT)

Participation demandée aux artisans, conjoints, salariés : **168 € (1) déjeuners offerts**

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer son activité commerciale : ventes, achats, stocks...

PRE-REQUIS

Savoir utiliser Windows

DUREE

4 Jours (28 heures)

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 Personnes maximum

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Exercices pratique appliqués à des situations concrètes
- Chaque stagiaire utilise le logiciel de gestion ou de comptabilité qu'il souhaite ce qui lui permet d'apprendre à sur la version qu'il utilisera par la suite
- La formation est active et personnalisée. Elle alterne les apports théoriques et pratiques avec la possibilité d'aborder de cas particuliers
- La formatrice limite volontairement les apports théoriques pour favoriser la mise en situation et les réflexions individuelles et collectives
- La formation est participative et interactive : l'implication des stagiaires, par l'expression de leurs connaissances et leurs besoins, les rend acteurs de leur formation
- Poste de travail : tout-en-un DELL OPTIFLEX 9010 AIO BASE 23" (Ecran-Clavier-Souris) : 1 par stagiaire et 1 pour le formateur, vidéo-projecteur

PUBLIC CONCERNE

Chefs d'entreprise, conjoints collaborateurs/associés et salariés

SANCTION

Attestation de suivi de stage

PROGRAMME DU STAGE

Journée 1

Présentation des principes de la gestion commerciale

- Les différentes fonctionnalités
- Evaluation des besoins en fonction des métiers

Présentation/Comparaison des logiciels standard de devis/facturation

Créer et sauvegarder un dossier

- Entrer les coordonnées de l'Entreprise
- Déterminer les paramètres
- Définir les droits d'accès de chaque utilisateur

Créer les fichiers de base

- Clients, fournisseurs, famille d'articles et Articles

Journée 2

Gérer les ventes

- Devis (sélectionner les articles, le client, saisir la quantité, le taux de remise, etc.)
- Commande, Bon de livraison (généralisé à partir d'une commande, ou directement)
- Facture (généralisée à partir d'un bon de livraison ou directement)
- Transferts partiels
- Impression des documents, transfert en fichier pdf

Gérer les achats

- Commande, Bons de réceptions
- Factures et avoirs (généraliser une facture à partir d'une commande ou d'un bon de réception, créer directement une facture, généraliser ou saisir un avoir), transferts partiels

Journée 3

Gérer les règlements, éditer des états, des statistiques, des graphiques

Personnaliser les modèles de devis/facture

Journée 4

Utiliser les fonctions complémentaires

- Gestion des listes : ordre des colonnes, tris, filtres, recherches, exportation
- Transfert des écritures en comptabilité (et paramétrages à effectuer)
- Sauvegardes, archives
- Maintenance, import/export, communication bancaire, etc.

- (1) Cette formation dont le coût réel s'élève à 1.243 € nets de taxes est financée :
- ➔ pour les artisans, conjoints collaborateurs/associés par le Conseil de la Formation de la Chambre Régionale de Métiers et de l'Artisanat Auvergne Rhône-Alpes et par la participation demandée déduite du montant des frais de repas
 - ➔ pour les salariés par les Opérateurs de compétences (OPCO) et par la participation demandée déduite du montant des frais de repas