

PLAN FORMATION EBP BATIMENT NIVEAU 1

OBJECTIF GENERAL

L'objectif est de pouvoir créer les éléments, ouvrages, les clients. Réaliser les devis, commandes, situation d'avancement de chantiers, factures. Assurer le suivi des règlements et de l'échéancier clients. Editer les documents de ventes et tva.

PUBLIC CONCERNE PRE-REQUIS

Toutes personnes désirant informatiser les traitements de gestion de l'entreprise. Connaissances de base de Windows, et notions de gestion spécifique métier du bâtiment.

DUREE

Durée du stage : deux journées

DATES ET LIEUX

La formation se déroulera dans les locaux de l'entreprise de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h soit 14 heures au total à la date convenue sur la convention.

DELAIS ET TARIFS

La formation peut être mise en place sous une quinzaine de jours à compter de la validation du client et de l'accord de l'opco. Le tarif est à partir de 600 € / jour. Tarif évolutif selon le nombre de personne et la zone géographique.

ACCES HANDICAPES

La formation est organisée sur le lieu et le poste de travail de l'apprenant elle est donc accessible à tous salariés occupants le poste.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

La formation se déroulera sur le poste de travail du stagiaire où est installée l'application. Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants dans l'entreprise. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le stage, grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, consiste en l'apprentissage des fonctionnalités du logiciel. Le formateur ayant une expérience de plusieurs années sur le logiciel, adaptera le contenu de la formation en fonction du questionnaire des besoins remplis préalablement par l'apprenant. Il fournira à chaque stagiaire un support de cours numérique.

EVALUATION ET SUIVI

A l'issue de la formation le stagiaire doit être autonome dans l'utilisation du logiciel une évaluation est réalisée à travers la mise en œuvre d'exercices effectués sur chaque module. Un questionnaire d'évaluation des acquis est rempli par le stagiaire ainsi qu'une fiche de satisfaction. Une attestation de stage est délivrée à l'issue de la formation.

PROGRAMME DE FORMATION EBP BATIMENT N1

Installation et paramétrage

Installation du logiciel,
Création du dossier de travail propriétés du dossier

Créer les fichiers

Articles fournitures, main d'oeuvre et matériels,
Construction des ouvrages, libellés techniques et commerciaux,
Fiches clients complètes,
Fournisseurs/sous-traitants
Salariés : fiches personnalisées
Intégration des bibliothèques de prix,

Rédaction des devis

Création et modification (Client, Article, M.O., Matériel, Ouvrage)
Découpage de devis en plusieurs niveaux ou tranches
Gestion des parties non comprises (variantes) ou non éditées,
La réactualisation en relation avec évolution du coût des matériaux

Gérer la facturation

Transfert de devis ou de commandes
La facture d'acompte
La notion de situation d'avancement
La retenue de garantie, et son recouvrement
Les postes complémentaires, compte prorata, notion de plus values ou moins values
Personnalisation des documents

Suivi des règlements

Suivi de l'échéancier,
Saisie des règlements clients
les relances et ses différents niveaux
Edition des différents Journaux (ventes, états TVA).

Utiliser les fonctions complémentaires

Transfert vers la comptabilité,
Gestion des importations et des exportations,

Les utilitaires

Méthode de sauvegarde des données et paramètres,
Transférer la sauvegarde sur un autre support
La restauration. Outils de maintenance