

NOS FORMATIONS

MAÎTRISE DES COÛTS, GESTION, FINANCES & COMPTABILITÉ

Des formations concrètes pour mieux piloter vos coûts, sécuriser votre gestion et renforcer vos compétences financières.

Comprendre et maîtriser les fondamentaux de la comptabilité

Comprendre et maîtriser les fondamentaux de la déclaration de TVA

Formation équilibre - Délais de paiement et impayés

Délais de paiement et impayés : relances

De la saisie à l'analyse du bilan et du compte de résultat

Savoir utiliser EBP CRM Pro OL Niveau 1&2

Optimisation fiscale des revenus locatifs

Savoir utiliser EBP gestion commerciale Open Line OLT v20

Savoir utiliser EBP Finance

Savoir utiliser Quadra Entreprise on demand et réaliser sa migration

COMPRENDRE ET MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DE LA COMPTABILITÉ

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Maîtriser les mécanismes de la comptabilité

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Dirigeant, Collaborateur, Assistant en charge de la Comptabilité
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Supports de cours, diapositives et exercices d'application animés par le formateur

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Comprendre et maîtriser les fondamentaux de la comptabilité

JOUR 1

Comptabilité

- Comprendre le principe général de la double comptabilité
- Connaître les classes et le plan comptable
- Savoir lire le bilan, actif et passif

JOUR 2

Comptabilité

- Maîtriser l'enregistrement des écritures d'achat, les acomptes
- Comprendre le lettrage
- Savoir gérer un inventaire

JOUR 3

Comptabilité

- Comprendre les immobilisations
- Savoir réaliser un rapprochement bancaire

Application pratique sur les documents de votre entreprise

Quiz

Evaluation à chaud

MAÎTRISE DES COÛTS GESTION, FINANCES & COMPTABILITÉ

COMPRENDRE ET MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DE LA DÉCLARATION DE TVA

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Maîtriser les mécanismes de la TVA

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Dirigeant, Comptable d'entreprise, Assistant en charge de la Comptabilité
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Supports de cours, diapositives

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Comprendre et maîtriser les fondamentaux de la déclaration de TVA

JOUR 1

- Les ventes imposables : Taux normal / Taux réduit
- Les acquisitions intracommunautaires de biens / de prestations – DEB introduction
- La sous-traitance dans le bâtiment : Auto-liquidation / sous-traitant non soumis à TVA
- Les acquisitions à l'import

JOUR 2

- Livraisons intracommunautaires – DEB expédition
- Vente de prestations intracommunautaires – DES
- Exportations hors UE
- Autres opérations non imposables
- TVA déductible sur biens constituant des immobilisations

JOUR 3

- TVA déductible sur Autres biens et services
- Crédit de TVA et demande de remboursement

JOUR 4

- Acompte congés
- Régularisations

Application pratique sur les documents de votre entreprise

Quiz

Evaluation à chaud

MAÎTRISE DES COÛTS GESTION, FINANCES & COMPTABILITÉ

FORMATION ÉQUILIBRE : DÉLAIS DE PAIEMENT ET IMPAYÉS : SENSIBILISATION, PRÉVENTION ET RELANCES

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Comprendre les enjeux des délais de paiement et des impayés
- Prévenir le risque client
- Savoir faire une relance de facture efficace
- Maîtriser le recouvrement amiable
- Maîtriser la procédure d'injonction de payer

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Tout public
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Diapositives
- Exercices d'application animés par le formateur

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Formation équilibre – Délais de paiement et impayés : sensibilisation, prévention et relances

JOUR 1

Première partie : sensibilisation

- QCM préalable en 5 questions
- État des lieux des délais de paiement en France
 - Présentation de l'étude de l'observatoire des délais de paiement faite par la Banque de France
 - Impacts sur les défaillances des entreprises
 - Incidence de la crise covid et de la guerre en Ukraine
- Enjeux du poste clients
 - Chiffre d'affaires compensatoire à réaliser en cas d'impayé pour compenser la perte
 - L'impact des délais de paiement sur le BFR
- Cas pratique
 - A partir des bilans d'entreprise : calcul du BFR, TN, délais de paiement, simulation de la diminution des délais
- Freins dysfonctionnements internes

Deuxième partie : sensibilisation

- QCM préalable en 5 questions
- Les CGV
 - Les mentions obligatoires et facultatives
 - Les sanctions
- Cas pratique
 - A partir des bilans d'entreprise : calcul du BFR, TN, délais de paiement, simulation de la diminution des délais
- Les autres documents commerciaux et juridiques
 - Devis
 - Factures
 - Autres documents (bons de livraison, PV de réception...)
 - Travail sur ses propres documents : contrôle des mentions
- La connaissance de ses clients
 - Les sources d'informations
 - L'analyse de l'historique du comportement
 - La relation client et les conditions de paiement
 - Les solutions logicielles

CONTENU ET PROGRAMME

Formation équilibre – Délais de paiement et impayés : sensibilisation, prévention et relances

JOUR 2

Première partie : la relance des factures

- QCM préalable en 5 questions
- Introduction : sensibilisation sur les enjeux
 - État des lieux des délais de paiements
 - Impact d'un impayé
 - Enjeux des délais
- Les clés pour une bonne relance
 - Rythme
 - Ton
 - Suivi
- Cas pratique : scénarii de relance
 - Définir un calendrier de relance
 - Faire ses modèles de courrier
 - Choisir les modes de communication adaptés
- Typologie de comportement
 - Jeu ludique sur les typologies de comportement et comment y répondre
- La relance téléphonique : ton et posture
 - Mises en situation : saynètes
 - Débriefing

Deuxième partie : l'injonction de payer

- La procédure
 - Les étapes
 - La juridiction compétente
- Cas pratique : préparer une requête
- Mesurer l'opportunité d'engager une procédure
 - Suivant la nature du dossier
 - Les délais et le coût
 - Les obstacles à l'exécution d'une décision

Quiz

Evaluation à chaud

MAÎTRISE DES COÛTS, GESTION, FINANCES & COMPTABILITÉ

DE LA SAISIE A L'ANALYSE DU BILAN ET DU COMPTE DE RESULTAT

TARIF
Sur convention
de formation

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Analyser son bilan
- Analyser son compte de résultat

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Tout public
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Diapositives
- Exercices d'application animés par le formateur

MODALITÉS D'EVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

De la saisie à l'analyse du bilan et du compte de résultat

JOUR 1

- Comprendre le plan comptable
- Charges
 - Comptabilisation
- Produits
 - Comptabilisation
- Comprendre les écritures de bilan

JOUR 2

- Compréhension du compte de résultat
- Les différents soldes intermédiaires de gestion
 - La marge commerciale. La valeur ajoutée
 - L'excédent brut d'exploitation
 - Le résultat d'exploitation
 - Le résultat courant et le résultat net
- Passage du compte de résultat au bilan

Quiz

Evaluation à chaud

DELAIS DE PAIEMENT ET IMPAYES : RELANCES

DURÉE
1 journée (7H)

TARIF
Sur convention
de formation

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Comprendre les fondamentaux d'une procédure judiciaire
- Réaliser un recouvrement amiable

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Tout public
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Diapositives
- Exercices d'application animés par le formateur

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Délais de paiement et impayés : relances

JOUR 1

Première partie : la relance de factures

QCM préalable en 5 questions

1- État des lieux des délais de paiement en France

- Etat des lieux des délais de paiements
- Impact d'un impayé
- Enjeux des délais

2- Les clés pour une bonne relance

- Rythme
- Ton
- Suivi

3- Cas pratique : scénarios de relance

- Définir un calendrier de relance
- Faire ses modèles de courrier
- Choisir les modes de communication adaptés

4- Typologies de comportement

- Jeu ludique sur les typologies de comportement et comment y répondre

5-La relance téléphonique : ton et posture

- Mises en situation : saynètes
- Débriefing

Deuxième partie : l'injonction de payer

1- La procédure

- Les étapes
- La juridiction compétente

2- Cas pratique : préparer une requête

3- Mesurer l'opportunité d'engager une procédure

- Suivant la nature du dossier
- Les délais et le coût
- Les obstacles à l'exécution d'une décision

Quiz de vérification des acquis

Synthèse et bilan

Evaluation à chaud

OPTIMISATION FISCALE DES REVENUS LOCATIFS

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Analyser l'imposition des revenus du client
- Définir la meilleure fiscalité associée au profil du client et aux caractéristiques du bien
- Estimer la plus-value de chaque fiscalité

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Professionnels de l'immobilier (transactions et locations), courtiers, conseillers en gestion de patrimoine
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Diapositives
- Cas pratique, fil conducteur de la formation, encadré par le formateur

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Optimisation fiscale des revenus locatifs

JOUR 1

Analyse de l'imposition des revenus du client

- Prélèvements sociaux
- Tranche Marginale d'Imposition
- Nombre de parts
- Calcul classique
- Calcul plafonnement
- Application
- Prélèvement à la source principe
- Prélèvement à la source calcul du taux

JOUR 2

Fiscalité location vide

- Réel
- Micro foncier
- Principe de personne physique / morale
- SCI IR Micro foncier
- SCI IR réel
- Application

JOUR 3

Fiscalité location meublée

- Obligation
- Contraintes et charges
- LMNP vs LMP
- Micro BIC
- Notion d'amortissement
- Réel
- Prélèvements sociaux et cotisations sociales
- SCI IS
- Fin de la réduction impôt OGA 2025
- Application

CONTENU ET PROGRAMME

Optimisation fiscale des revenus locatifs

JOUR 4

Fiscalité transactionnelle

- Principe
- Frais de notaire ancien
- Frais de notaire neuf
- Plus-value des Particulier
- Plus-value des SCI IR
- Plus-value des LMNP 2025
- Plus-value des professionnel SCI IS
- Donation
- Notion de démembrement
- Application

JOUR 5

Fiscalité défiscalisation

- Fin des grandes défiscalisation PINEL / CENSI BOUVARD
- Loi MALRAUX
- Déficit Foncier
- Défiscalisation LLI 2025
- Défiscalisation Louez + Facile métropole GRENOBLE 2025
- SCPI
- Application

Quiz

Evaluation à chaud

SAVOIR UTILISER EBP CRM PRO OL NIVEAU 1&2

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Utiliser les modules CRM Pro OL

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Personnel en charge de la comptabilité ou processus de vente
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Support de cours
- Etude de cas concret

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Savoir utiliser EBP CRM Pro OL Niveau 1&2

JOUR 1

- Tour de table
- Revue des attentes
- Création de dossiers
 - Dossier
 - CRM Paramètres société
- Vérification des paramètres du dossier
- Piste, contacts et comptes
 - Création des commerciaux
 - Création de pistes
 - Conversions en contacts et comptes
 - Les activités Les opportunités

JOUR 2

- Devis
 - Les articles
 - Les devis
 - Synchronisation avec la gestion commerciale

JOUR 3

- Autres synchronisations
 - Synchro Office 365
 - Synchro Outlook
- Les champs personnalisés
 - Le tableau de bord

CONTENU ET PROGRAMME

Savoir utiliser EBP CRM Pro OL Niveau 1&2

JOUR 4

- Révision piste, contacts et comptes
 - Commerciaux
 - Pistes
 - Conversions en contacts et comptes
 - Les activités Les opportunités

JOUR 5

- Autres traitements
 - Le publipostage
 - Lien publipostage vers word
 - Le e-mailling
 - Export de données Import de contacts

Quiz

Evaluation à chaud

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Utiliser EBP Finance

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Personnel en charge de la comptabilité ou processus de vente
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Support de cours
- Etude de cas concret

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Savoir utiliser EBP Finance

JOUR 1

Immobilisations

- Tour de table
- Revue des attentes
- Gestion des immobilisations
 - Révision
 - Mutation et sortie
 - Éclater
 - Plan d'amortissement
- Gestion des contrats
 - Crédit-bail/location/emprunts
- Gestion analytique
- Inventaire et gestion des véhicules
- Impressions
- Déclarations
- Transferts en comptabilité

JOUR 2

États Financiers

- Création du dossier de travail
- Création de contact/OGA
- Création de dossiers/SIREN
- Création de liasse
 - Import/ saisie balance
 - Traitement des liasses
 - Création de modèles utilisateurs
- Plaquettes
 - Traitement
 - Création de modèles utilisateurs
- Déclaration de loyers
- Sauvegarde des dossiers/SIREN
- Sauvegarde du dossier de travail

CONTENU ET PROGRAMME

Savoir utiliser EBP Finance

JOUR 3

Analyses et décisions

- Ergonomie du logiciel
- Création et paramétrage du dossier
- Construction budgétaire
 - Reprise de données N-1
 - Définition des budgets prévisionnels
 - Reprise du réalisé

JOUR 4

Analyses et décisions (suite)

- Tableau de pilotage
 - Utilisation des critères d'analyse
 - Graphiques
- Reporting
 - Création des diaporamas des résultats mensuels

Quiz

Evaluation à chaud

SAVOIR UTILISER EBP GESTION COMMERCIALE OPEN LINE OLT V20

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Savoir gérer des ventes, des achats et des stocks
- Savoir interpréter et analyser les états courants
- Utiliser certaines fonctions avancées du logiciel

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Personnel en charge du processus de vente ou gestion de stocks
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Support de cours
- Etude de cas concret

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Savoir utiliser EBP gestion commerciale Open Line OLT v20

JOUR 1

- Tour de table
- Revue des attentes
- Installation du logiciel
 - Version Monoposte/Réseau/En ligne
- Création du dossier
- Écran d'accueil, Tableau de bord, Fil d'actualités
- Actions accès rapide
- Navigation secondaire
- Univers Mes paramètres
- Mise en place du dossier de gestion commerciale
- Paramètres
 - Familles Clients Fiche Client
 - Gestion des Commerciaux
 - Familles Fournisseurs
 - Fiche Fournisseur
 - Famille d'articles
 - Articles
 - Articles liés
 - Articles de remplacement
- Tarifs et promotions
- Implémentation des bases de données
 - Version Monoposte/Réseau/En ligne
- Ergonomie de l'application, gestion des vues

CONTENU ET PROGRAMME

Savoir utiliser EBP gestion commerciale Open Line OLT v20

JOUR 2

- Gestion des utilisateurs
- Traitement des ventes
 - Saisie d'un document
 - Chaîne de vente, gestion de l'acompte
 - Facturation périodique
- La facture électronique et chorus pro
 - Récupération auto – télétransmission
- Traitement des achats
 - Réapprovisionnement automatique
- Documents de stocks
 - Bon d'entrée / Bon de sortie / Inventaire
- Editeur de modèles simplifiés (pour la version Open Line™)
- Suivi financier
 - Echancier
 - Saisie des règlements
 - Remises en banque
 - Sauvegardes rapides
- Tarifs et promotions
- Implémentation des bases de données
 - Version Monoposte/Réseau/En ligne
- Ergonomie de l'application, gestion des vues

CONTENU ET PROGRAMME

Savoir utiliser EBP gestion commerciale Open Line OLT v20

JOUR 3

- Gestion des favoris
- Open guide
- Tableau de bord
- La gestion des tarifs et promotions
- La gestion de l'éco-contribution
- La gestion de l'éco-contribution mobilier
- La gestion des frais de port
- La gestion des autres taxes
- Le service à la personne
- Import de douchette
- La livraison client depuis un document d'achat
- Les historiques
- Le planning
 - La planification des ressources humaines
 - La planification des ressources matérielles
 - Données variables de paie

JOUR 4

- Interactions avec Microsoft® Office 365
 - Outlook et onedrive
- Les effets de commerce
- Les pointages -échéanciers
- Les relances client
- Comment gérer les règlements impayés
- Le dossier pour votre expert-comptable
- La communication entreprise expert
- Les statistiques
- Les fonctionnalités disponibles
- Sauvegardes / restauration

Quiz

Evaluation à chaud

MAÎTRISE DES COÛTS GESTION, FINANCES & COMPTABILITÉ

SAVOIR UTILISER QUADRA ENTREPRISE ON DEMAND ET RÉALISER SA MIGRATION

TARIF
Sur convention
de formation

OBJECTIFS PROFESSIONNELS (ÊTRE EN CAPACITÉ DE)

- Utiliser la solution Quadra Entreprise on demand

PUBLIC & PRÉREQUIS

- Personnel en charge de la comptabilité
- Pas de prérequis

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT MIS EN ŒUVRE

- Support de cours
- Etude de cas concret

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Quiz

SANCTION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Cette formation est accessible à tous. Nous adaptons nos sessions selon les besoins spécifiques de vos collaborateurs. Contactez-nous en toute confidentialité pour échanger avec notre référent handicap sur les aménagements possibles.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en intra-entreprise (en présentiel ou distanciel). Nous mettons ainsi en place un service sur-mesure pour vous accueillir et répondre au mieux à vos besoins notamment en matière de planification au regard de votre activité et de vos contraintes. Nos formations peuvent être organisées par journée complète ou demi-journées et s'adaptent à votre rythme. Afin d'organiser au mieux vos sessions de formation, un délai minimum de 10 jours ouvrés est en général nécessaire entre la signature de la convention de formation par vos soins et la réalisation de la session de formation.

CONTENU ET PROGRAMME

Savoir utiliser Quadra Entreprise on demand et réaliser sa migration

JOUR 1

- Tour de table
- Revue des attentes
- Création de dossiers
- Créer / vérifier ses comptes administrateurs et utilisateurs sur Cegidlife
- Valider les droits
- Gérer les utilisateurs et leurs droits

JOUR 2

- Valider les connexions administrateur Cegidlife et Cegid quadra entreprise on demand
- Valider les accès administrateurs au module CCC
- Valider les services associés Cegidlife

JOUR 3

- Installer CITRIX/THINPRINT
- Installer Cegid Life sur les postes clients
- Mettre en place des outils de conversion des bases actuelles Quadra vers des bases en mode Access 2016

JOUR 4

- Réaliser la conversion des bases actuelles Quadra vers des bases en mode Access
- Copier les données Mettre en ligne des données
- Vérifier le bon fonctionnement de l'ensemble des modules activés

JOUR 5

- Maîtriser l'environnement SaaS
- Valider les différentes étapes au travers d'un rapport d'intervention
- Gérer les utilisateurs et les droits

Quiz

Evaluation à chaud