



DEPUIS 2006



Une autre façon d'avancer...



# EDITO

Depuis 2006, L'Objectif, Organisme de Formation, accompagne les entreprises dans la prise en main et la maîtrise de tous les logiciels EBP.

Je m'appelle Valérie Vermeulen. Issue du domaine de l'expertise comptable et de la paie, j'étais formatrice en secrétariat, en comptabilité, en ressources humaines, en gestion de la paie pendant plus de 10 ans au sein de l'AFPA. J'ai une expérience métier et une maîtrise de tous les logiciels EBP.

J'adapte votre formation grâce à une analyse de vos besoins au préalable.

**Un positionnement vous est adressé en amont de la formation permettant de mieux vous connaître, ciblez vos besoins et adapter votre programme de formation.**

**Si vous êtes une personne en situation de handicap,**

Je vous guide vers les différents dispositifs et vous propose une formation adaptée selon vos souhaits et vos besoins. Nous ferons ensemble le point sur votre projet de formation. Si vous avez besoin d'un aménagement spécifique lors de votre formation (logiciel ou matériel adapté, support adapté, temps de formation supérieur, etc.), ou avoir ensemble un entretien avec votre conseiller (Cap Emploi par exemple), n'hésitez pas à me communiquer tous les éléments nécessaires.

Un seul objectif : vous permettre d'être efficace rapidement dans votre activité en maîtrisant vos logiciels.

## Quelques chiffres :

- Formatrice avec une expérience de 20 ans (depuis 2001)
- Intervention dans différents domaines :
  - La paie,
  - Les ressources humaines,
  - La comptabilité,
  - La gestion commerciale ,
  - La gestion du bâtiment,
  - La gestion Immobilière,
  - Les états financiers,
  - Etc.

Environ plus de 250 formations dispensées par an  
Environ plus de 350 clients formés par an

Une expérience et des compétences  
à votre service !



objectif@formationpro.expert

Partenaire agréé  
Depuis 2006  
Centre de Formation

**ebp**  
LOGICIELS DE GESTION

# LES 4 AVANTAGES

## des formations de L'Objectif



### Des formations de qualité

Confrontés à la réalité du terrain, je vous accompagne dans toutes vos problématiques. J'adapte votre outil à votre besoin et en fonction des actualités légales. C'est quand vous voulez où vous voulez !

Je vous offre une large palette de formations vous permettant d'évoluer selon vos besoins :

- Formation en groupe (5 personnes au maximum)
- Formation personnalisée
- Formation à distance

### Une présence nationale

Des formations sur site dans 3 régions :

- Normandie
- Hauts de France
- Paris et Ile de France
- Autres (sur demande)

Des formations à distance dans toute la France avec une prise en main individuelle sur votre ordinateur vous donnant ainsi la possibilité d'intervenir avec VOTRE CLAVIER et VOTRE SOURIS à tout moment.

### Des réductions exclusives

Avec les Offres de L'Objectif, vous bénéficiez du même tarif à la journée quel que soit le nombre de participants.

Une remise de 100 euros est accordée aux participants des formations à distance.

***Les formations à distance peuvent être dispensées en demi-journée et les tarifs à la journée sont alors divisés par 2 sans supplément.***

### Numéro d'agrément formation

L'Objectif dispose d'un numéro d'agrément formation\*. Pour plus d'information sur une éventuelle prise en charge de votre formation, contactez-moi ou votre organisme collecteur.

\* Numéro d'agrément formation : 23 76 04186 76



objectif@formationpro.expert

Partenaire agréé  
Depuis 2006  
Centre de Formation

**ebp**  
LOGICIELS DE GESTION

- Comptabilité et finances
  - Logiciel EBP - Compta Niveau I & Compta Niveau II
  - Logiciel EBP - Compta sur MAC
  - Comptabilité analytique
  - Logiciel EBP - Les États Financiers...
  
- Logiciels de paie
  - Logiciel EBP - Paie AUTONOME
  - Comprendre et corriger sa DSN
  - Théorique (Les fondamentaux, Perfectionnement & Devenir Expert de la Paie)
  - Maîtriser les obligations en matière de Congés Payés...
  
- Logiciels de gestion commerciale
  - Logiciel EBP - Gestion commerciale Niveau & Gestion commerciale Niveau II
  - Logiciel EBP - Gestion commerciale MAC
  - Gestion des stocks...
  
- Autres logiciels de gestion spécialisée
  - Logiciel EBP - Gestion Bâtiment Niveau I
  - Logiciel EBP - Gestion Bâtiment Niveau II
  - Logiciel EBP - Gestion immobilière...

Les formations d'adaptent aussi à votre niveau : de novice à expérimenté

Niv I

**Pour découvrir les bases essentielles et maîtriser rapidement les fonctions principales de votre logiciel.**

Les formations de niveau I sont destinées à fournir une bonne connaissance pratique du logiciel et donc à connaître les fonctions dont vous aurez besoin au quotidien.

Niv II

**Pour se perfectionner et découvrir des fonctionnalités avancées.**

Avec le développement de votre activité, de nouveaux besoins se font ressentir et la maîtrise d'autres fonctions que celles utilisées régulièrement devient nécessaire.

Les formations de niveau II vous permettent d'utiliser votre logiciel au maximum de ses possibilités : fonctions avancées, aspects spécifiques à votre activité, etc.



# LES FORMATIONS

de L'Objectif

Où que vous soyez et quel que soit votre besoin, je m'adapte à vos attentes :



## Personnalisée

**Du sur mesure** : je travaille en étroite collaboration avec vous pour adapter la formation à vos besoins.

Disponibles pour vous à 100 %, je m'adapte à vos connaissances et à votre rythme d'apprentissage.

Cette formation est destinée au personnel d'une seule et même société (5 stagiaires maximum par session)

## À distance

**Sans vous déplacer** : un téléphone et une simple connexion suffisent. Je vous forme à distance, individuellement ou en groupe, sur l'ensemble des prestations proposées.

Où que vous soyez (lieu de travail ou domicile), vous pouvez échanger directement avec moi et obtenir toutes les réponses à vos questions.



**Logiciel** : EBP Comptabilité ACTIV et / ou PRO

**Public concerné** : Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité EBP : de la saisie des écritures jusqu'à l'établissement du Bilan et Compte de résultat

**Prérequis** : Être initié à l'informatique et avoir des connaissances comptables (compte comptable, journaux, balance)

**Durée préconisée** : 1 jour - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ✓ Maîtriser le travail quotidien de la tenue d'une comptabilité (saisie, lettrage, etc.)
- ✓ Apprendre à bien gérer son poste clients (échancier, relances, etc.) et suivre la trésorerie (prévisions de trésorerie)
- ✓ Intégrer le service comptable d'une entreprise ou d'un cabinet, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

### I. Création du dossier

### II. Paramètres du dossier comptable

### III. Ergonomie de l'application

### IV. Mise en place de la comptabilité

- Journaux)
- Plan comptable
- Banques

### V. Mode de saisie d'écritures

- Saisies par journal
- Saisies par guide
- Saisies pratiques

### VI. Traitements comptables

- Consultations et lettrages
- Rapprochement bancaire
- Déclaration de TVA sur les débits

### VII. Opérations de clôture

### VIII. Edition des documents de synthèses

- Grand livre
- Journal
- Balance
- Bilan préparatoire

### IX. Module Communication Entreprise - Expert

### X. Sauvegardes

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la comptabilité de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

**Logiciel** : EBP Comptabilité PRO

**Public concerné** : Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Comptabilité EBP

**Prérequis** : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Comptabilité ACTIV/PRO

**Durée préconisée** : 2 jours - 14 heures

## Objectifs

- ✓ Découvrir ou redécouvrir les fonctions avancées du logiciel (tenue d'une comptabilité analytique, gestion des multi-échéances, etc.)
- ✓ Actualiser ses connaissances du logiciel
- ✓ Intégrer le service comptable d'une entreprise ou d'un cabinet, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

### I. Fichiers

- Plan comptable : utilisation des options avancées
- Journaux : utilisation des options avancées

### II. Saisie Guidée, abonnements

- Création de guides d'écritures
- Création de guides d'abonnement

### III. Analytique et budgétaire

- Création et utilisation de postes et de grilles analytiques
- Impression et gestion des résultats

### IV. Gestion de la trésorerie

- Saisie d'écritures
- Gestion des échéanciers (clients et fournisseurs)

- Rapprochement bancaire (consultation, validation)
- Impressions

### V. Déclaration de TVA

- Génération de la déclaration (TVA sur les débits, TVA sur les encaissements)

### VI. Module Encaissement/Décaissement

- Saisie des encaissements clients
- Génération de fichier LCR ou prélèvement
- Saisie des règlements fournisseurs
- Génération d'un fichier de virement

### VII. Outils

- ré imputation d'une écriture, d'un compte, de journal, de période
- Contrepasser une écriture
- Modification du plan de regroupement du bilan et du compte de résultat

### VIII. Gestion des immobilisations

- Création d'une immobilisation
- Génération des écritures d'immobilisations

### IX. Éditions et statistiques

- Tableaux de gestion
- Balances comparatives

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la comptabilité de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation. De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

# FORMATION COMPTABILISATION ET DECLARATION DE LA TVA

**Logiciel** : EBP Compta Classic et/ou PRO

**Public concerné** : Cette formation Fiscalité s'adresse aux membres des services comptables, administratifs et fiscaux.

**Prérequis** : Être initié à l'informatique et avoir des connaissances comptables (compte comptable, journaux, balance...)

## Objectifs

- ✓ Présenter le mécanisme fiscal de la TVA
- ✓ Comprendre et maîtriser la chaîne comptable des opérations de récupération et de la facturation de la TVA
- ✓ Remplir la déclaration de TVA

### I. Le mécanisme de TVA

- La notion de valeur ajoutée
- Le principe de TVA et ses objectifs
- La TVA collectée, la TVA à payer
- La TVA déductible, la TVA récupérable
- Les taux de TVA applicables
- Le fait générateur
- TVA sur les débits, TVA sur les encaissements
- Les régimes de déduction

### II. Le champ d'application de la TVA

- Les opérations imposables de plein droit
- Les exonérations

- L'assujettissement total/partiel  
Déterminer la base imposable

### III. La territorialité de la TVA

- Le territoire national
- L'Union Européenne intracommunautaire
- L'international « grand export » et l'extra-communautaire
- Impact des nouvelles règles applicables en matière de territorialité des prestations de service
- Les écritures comptables de base et les règles de facturation
- La facturation de la TVA : TVA brute, nette, déductible, collectée

- Récupération et prorata

### IV. L'exigibilité de la TVA et la déclaration de TVA

- Son établissement
- Les particularités de règlement
- Sa comptabilisation ou comment adapter la comptabilité à la déclaration
- La déclaration de TVA elle-même
- Le regroupement des ventes avec la déclaration de TVA

### V. Les cas particuliers usuels

- Les cas de TVA non déductibles : véhicule de tourisme et utilisation privative

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la comptabilité de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TEAM VIEWER.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.



**Logiciel** : EBP Bâtiment – EBP Etats Financiers

**Public concerné** : Débutant ou utilisateur d'EBP Etats Financiers – Ligne PME ou Ligne Expert

**Prérequis** : Maîtriser la fonction comptable et fiscale dans l'entreprise

**Durée préconisée** : 1 jours - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Maîtriser l'ensemble des fonctions d'EBP Etats Financiers
- ✓ Réaliser les principaux paramétrages

### I. Paramétrage du dossier de travail

- Société
- Divers
- Les autres données
- La gestion des fenêtres

### II. Le dossier SIREN

- Création d'un dossier SIREN
- Mener les actions liées à la liste des dossiers SIREN

### III. La liasse

- Comment créer une liasse ?
- Onglet général
- Onglet balance
- Onglet immobilisations

- Créer et modifier le formulaire

- Pratiquer les contrôles

- Modifier le plan de regroupement

### IV. Fin de la liasse

- Impression de la liasse
- Génération d'un fichier EDI
- Télétransmission

### V. Les actions de la liste page de liasses

- Créer la liasse au millésime suivant
- Exporter en PDF

- Création d'un modèle utilisateur

- Onglet balance (import balance ou synchronisation avec la comptabilité)

### VI. Les plaquettes

- Comment créer une plaquette
- Comment générer un modèle utilisateur

### VII. Les fonctions Expert

- Les traitements par lot
- Utilisateurs
- Thèmes Word

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la comptabilité de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

# FORMATION COMPTA MAC

**Logiciel** : EBP Compta Mac

**Public concerné** : Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Compta Mac EBP : de la saisie des écritures jusqu'à l'établissement du Bilan et Compte de résultat

**Prérequis** : Être initié à l'informatique, maîtriser l'environnement Mac et avoir des connaissances en comptabilité (compte comptable, journaux, balance)

**Durée préconisée** : 1 jour - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ✓ Créer et gérer les bases de données (journaux comptables, comptes, etc.)
- ✓ Saisir des écritures, éditer les états obligatoires
- ✓ Contrôler la cohérence des résultats
- ✓ Intégrer le service comptable d'une entreprise ou d'un cabinet, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

### I. Création du dossier

### II. Paramètres du dossier comptable

### III. Ergonomie de l'application

### IV. Mise en place de la comptabilité

### V. Les modes de saisie d'écritures

- Saisie par journal

### VI. Les traitements comptables

- Extrait de comptes
- Rapprochement bancaire
- Déclaration de taxes

### VII. Opérations de clôture

### VIII. Éditions des documents de synthèses

- Grand livre
- Journal

- Balance

- Bilan, Compte de résultat et Soldes Intermédiaires de Gestion

### IX. Module Communication Entreprise - Expert

### X. Sauvegardes

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion des opérations de comptabilité. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TEAM VIEWER.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation. De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

# FORMATION PAIE SOLUTION AUTONOME

**Logiciel** : EBP Paie Solution Autonome

**Public concerné** : Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise désireux de tenir la paie de ses salariés de manière simple et professionnelle

**Prérequis** : Les stagiaires doivent posséder des connaissances informatiques de base (périphériques, règles de sécurité des données, etc.), ainsi que des connaissances en gestion des paies (abattement, régularisation, profil de paie, etc.)

**Durée préconisée** : 2 jour - 14 heures

## Objectifs

- ✓ Apprendre à administrer son personnel (fiche salarié, entrées, sorties, planning des congés)
- ✓ Apprendre à établir sa paie en intégrant les éléments variables
- ✓ Gérer ses déclarations sociales et administratives

### I. Prise en main du logiciel

- Ergonomie

### II. Les salariés

- Création d'une fiche
- Gestion du contrat
- Gestion des affiliations (Prévoyance, Mutuelle, etc.)
- Documents administratifs

### III. Gestion des bulletins

- Préparation des bulletins
- Gestion des variables de paie (individuelle ou en lot)
- Gestion du bulletin

- Opérations de régularisation
- Calcul à l'envers d'un bulletin
- Historique des bulletins

### IV. Départ d'un salarié

- Date de sortie/Bulletin/STC
- Paramétrage et impression de l'attestation

### V. Traitements périodiques

- Opérations de virements des acomptes et salaires
- Clôtures des bulletins, mensuelles, annuelles

### VI. Gestions des déclarations sociales

- Créer et déposer une DSN mensuelle
- Créer et déposer un signalement DSN (Fin de contrat, arrêt maladie, etc.)

### VII. Gestion des impressions

- Bulletins
- Journal, livre de paie, états de paie

### VIII. Paramétrage complémentaire

- Mettre à jour les éléments systèmes du logiciel
- Créer ses rubriques et variables associés
- Interrogation des données de paie

### IX. Sauvegardes

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion des opérations sociales. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

**Logiciel** : EBP Paye solution autonome

**Public concerné** : Toute personne souhaitant effectuer la déclaration de ses données sociales avec le logiciel EBP Paye et sensibilisée aux obligations sociales mensuelles et ayant une maîtrise du dossier de paye.

**Prérequis** : Être initié à l'informatique et posséder les connaissances générales du logiciel de paye EBP

**Durée préconisée** : 1/2 journée – 3,50 heures

## Objectifs

- ✓ Maitriser le concept et la gestion des déclarations sociales nominatives avec le logiciel EBP
- ✓ Être capable de générer une DSN
- ✓ Pouvoir contrôler la cohérence des résultats

### I. Introduction

- Définition de la DSN
- Domaines et dates d'application de la DSN

### II. Paramétrage

- Paramétrage des rubriques
- Gestion des dates et périodes de rattachement dans les bulletins
- Gestion des salaires reconstitués

### III. Préparation des déclarations

- Configuration des formules des cumuls

### IV. Préparation de la DSN mensuelle

- Génération du fichier

### V. Déclaration et télétransmissions de la DSN mensuelle

### VI. La gestion des arrêts de travail/notion de « signalement Événementiel Arrêt de travail »

- Paramétrage du dossier
- Paramétrage de la fiche salarié
- Processus de création d'un arrêt de travail
- Déclaration d'un signalement

### VII. Questions/réponses

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion des opérations de comptabilité. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

**Logiciel :** EBP Gestion Commerciale ACTIV et / ou PRO

**Public concerné :** Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion Commerciale EBP

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks, etc.)

**Durée préconisée :** 2 jours – 14 heures

## Objectifs

- ✓ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ✓ Apprendre à créer les fichiers de base clients, articles, mode de règlements, etc.
- ✓ Apprendre à créer les documents commerciaux (devis, factures, bons de commande, etc.)
- ✓ Appréhender la gestion des factures dématérialisées à destination des secteurs public et privé
- ✓ Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

### I. Création du dossier

### II. Paramètres du dossier de gestion commerciale

### III. Mise en place du dossier de gestion commerciale

- Familles clients
- Fiches clients
- Gestion des commerciaux
- Familles fournisseurs

- Fiche fournisseur

- Familles d'articles
- Articles

### IV. Documents de stocks

- Bon d'entrée/Bons de sortie
- Inventaires

### V. Traitement des ventes

- Saisie d'un document
- Chaîne de vente, gestion de l'acompte

### VI. Traitement des achats

### VII. Suivi financier

- Échéancier
- Saisie des règlements

### VIII. Comptabilisation

### IX. Statistiques

### X. Sauvegardes

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la facturation de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

**Logiciel :** EBP Gestion Commerciale ACTIV et / ou PRO

**Public concerné :** Pour toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances en gestion commerciale ou souhaitant découvrir les fonctions avancées du logiciel.

**Prérequis :** Avoir suivi une formation de niveau I ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de bases du logiciel EBP Gestion commerciale Activ ou PRO.

**Durée préconisée :** 1 jour – 7 heures

## Objectifs

- ✓ Découvrir ou redécouvrir les fonctions avancées du logiciel (grille de tarifs, classification des clients, paramétrage des modèles d'impression, etc.)
- ✓ Actualiser ses connaissances du logiciel
- ✓ Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

### I. Installation du logiciel

- Version Monoposte ou Multi

### II. Mise en place de la gestion commerciale

- Création du dossier
- Paramètres du dossier
- Ergonomie de l'application, gestion des vues

### III. Implémentation des bases de données

- Champs perso
- Articles liés

- Articles de remplacement

- Tarifs et promotions

### IV. Traitement des ventes

- Facturation périodique

### V. Traitement des achats

- Réappro. Automatique

### VI. Suivi financier

- Échéancier
- Saisie des règlements
- Remises en banque
- Relances

### VII. Documents de stocks

- Bons d'entrée et de sortie
- Inventaire

### VIII. Comptabilisation

- Transfert en comptabilité avec analytique

### IX. Statistiques

### X. Publipostage

### XI. Éditeur de modèles simplifié

### XII. Sauvegarde

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la facturation de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

**Logiciel** : EBP Report Designer

**Public concerné** : Pour toute entreprise souhaitant découvrir l'outil Report Designer

**Prérequis** : Être initié à l'informatique et avoir des bases des règles de sécurité des données

**Durée préconisée** : 1 jour - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Prise en main du programme Report Designer
- ✓ Gérer de façon autonome la création de certains modèles d'éditions spécifiques

### I. Environnement

- Ergonomie
- Prise en main de l'outil

### II. Dictionnaire

- Ajouter un champ présent dans le dictionnaire
- Alimenter le dictionnaire

### III. Création d'un modèle de liste

- Création d'un modèle
- Gestion des propriétés

- Gestion des opérations (somme, moyenne, etc.)
- Utilisation des fonctions conditionnelles (IFF)

### IV. Import/Export

- Import/Export des modèles depuis l'application

### V. Gestion des composants maîtres

- Fonctionnement des composants maîtres

- Utilisation des composants maîtres dans un modèle de liste

### VI. Composants

- Gestion des panneaux
- Gestion des codes-barres

### VII. Création d'un modèle de facture

- Création d'un modèle
- Gestion des propriétés
- Mise en place de bandes enfants

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion des opérations de comptabilité. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Méthode Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

# FORMATION POINT DE VENTE – FRONT OFFICE

**Logiciel** : EBP Point de Vente PRO

**Public concerné** : Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Point de Vente EBP

**Prérequis** : Être initié à l'informatique, avoir des connaissances sur les règles de sécurité des données et posséder les connaissances de base sur la gestion d'une caisse

**Durée préconisée** : 1 jour - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Prise en main du logiciel Point de Vente PRO partie front office
- ✓ Apprendre à gérer les avoirs et les mouvements de caisse
- ✓ Comprendre la logique de gestion des programmes, et notamment le contrôle de la cohérence des résultats obtenus
- ✓ Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

- |                                      |                         |  |
|--------------------------------------|-------------------------|--|
| I. Présentation générale du logiciel | V. Clôture de caisse    | XI. Personnalisation de l'écran de vente |
| II. Mise en place de point de Vente  | VI. Ticket en compte    | XII. Transfert comptable                 |
| III. Nouvelle vente                  | VII. Ticket en attente  | XIII. Fidélité client                    |
| IV. Gestion d'un avoir               | VIII. Client de passage | ■ Gestion des bons d'achat               |
| ■ Avoir avec remboursement           | IX. Mouvement de caisse | ■ Gestion des chèques cadeaux            |
| ■ Avoir en tant que règlement        | X. Périphériques        | XIV. Informations paramètres société     |
|                                      | ■ Afficheur             |  |
|                                      | ■ Imprimantes           |  |

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative concernant la facturation de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via les outils GOTO assist ou TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.



[objectif@formationpro.expert](mailto:objectif@formationpro.expert) – 06 76 83 02 82 – 02 35 90 51 35



# FORMATION LOCATION IMMOBILIÈRE

**Logiciel** : EBP Location Immobilière

**Public concerné** : Pour toute entreprise ou particulier souhaitant gérer efficacement ses locations de biens immobiliers

**Prérequis** : Être initié à l'informatique et avoir des connaissances sur la location de biens (états des lieux, loyers, charges...)

**Durée préconisée** : 1 jour – 7 heures

## Objectifs

- ✓ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ✓ Apprendre à gérer les loyers (appels de loyers, quittance, relances pour impayés, etc.)

### I. Présentation générale

- Configuration matérielle
- Présentation du manuel
- Présentation du logiciel
- Installation du logiciel

### II. Schéma de fonctionnement du logiciel

### III. Création des tables

- Table « propriétaires » / « Lots » / « Locataires » / « Fournisseurs » / « Banques »
- Tables annexes (Revenus, TVA, types de règlement, modes de règlements...)

### IV. Gestion des locataires

- Comptes locatifs
- Appels de Loyers
- Régularisation des charges locatives
- Alertes (aux impayés, aux assurances, ramonage..)
- Alertes fin de bail
- Relances/Courriers
- Reçus

### V. Gestion des comptes

- Comptes locatifs
- Comptes généraux lots
- Comptes fournisseurs
- Banques

- Comptabilité générale
- Plan comptable

### VI. Gestion des impôts

- Droit au bail et taxe additionnelle
- Déclaration foncière
- TVA locative

### VII. Maintenance de la base de données

- Sauvegarde
- Restauration

### VIII. Présentation et manipulation d'un jeu d'essai

## Moyen pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation. De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion des opérations de comptabilité. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.



objectif@formationpro.expert – 06 76 83 02 82 – 02 35 90 51 35

# FORMATION POINT DE VENTE – BACK OFFICE

**Logiciel :** EBP Point de Vente PRO

**Public concerné :** Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Point de Vente EBP

**Prérequis :** Être initié à l'informatique, avoir des connaissances sur les règles de sécurité des données et posséder les connaissances de base de gestion (base clients, articles, gestion des stocks, comptes comptables, etc.)

**Durée préconisée :** 1 jour - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Prise en main du logiciel Point de Vente PRO back office sous Windows
- ✓ Apprendre à créer et gérer une base de tiers (clients et fournisseurs), une base articles, réaliser et éditer des documents de vente, d'achat et de stock
- ✓ Comprendre la logique de gestion des programmes
- ✓ Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

### I. Présentation générale du logiciel

- Version monoposte
- Version réseau

### II. Mise en place de point de Vente

- Création du dossier (version mono et réseau)
- Paramètre du dossier
- Ergonomie de l'application
- Gestion des utilisateurs

### III. Implémentation des bases de données

- Fichiers de base
- Clients/prospects

- Commerciaux
- Fournisseurs
- Articles

### IV. Traitement des ventes

- Saisie d'un document
- Chaîne de vente, gestion de l'acompte
- Facturation périodique

### V. Traitement des achats

- Chaîne d'achat
- Réapprovisionnement automatique

### Suivi financier

- Échéancier
- Saisie des règlements

- Remise en banque
- Relances

### II. Documents de stocks

- Bon d'entrée/bon de sortie
- Inventaire

### III. Comptabilisation

### IV. Statistiques

### V. Publipostage

### VI. Éditeur de modèle simplifié

### VII. Sauvegardes

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative concernant la facturation de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via les outils GOTO assist ou TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.



objectif@formationpro.expert – 06 76 83 02 82 – 02 35 90 51 35

**Logiciel :** EBP Gestion Bâtiment

**Public concerné :** Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise du bâtiment ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Gestion Bâtiment EBP

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, éléments, échéances de facture, etc.). Avoir des connaissances des termes utilisés dans le métier du bâtiment.

**Durée préconisée :** 2 jours – 14 heures

## Objectifs

- ✓ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ✓ Créer et modifier des documents d'achats et de vente
- ✓ Gérer les stocks, le suivi de chantier et des affaires
- ✓ Intégrer le service commercial d'une entreprise du secteur du bâtiment, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

### I. Présentation

### II. Ergonomie du logiciel

### III. Paramètres sociétés

### IV. Les éléments

- Fourniture et fourniture posée, notion de cadence
- Main d'œuvre
- Ouvrage

### V. Ergonomie des listes

- Gestion des vues
- Colonages, filtres et exportations

### VI. Le devis

- Utilisation des tranches
- Utilisation d'éléments référencés et non référencés
- Utilisation du métré / formule de calcul
- Gestion des vues
- Impression du devis, notion de modèle, de la liste des réapprovisionnements fournisseurs

### VII. Transfert du devis en commande

- Facture d'acompte

### VIII. Situation de travaux

### IX. Facturation

### X. Les achats

- Réapprovisionnement automatique
- Réception d'une commande fournisseur et génération de la facture

### XI. Règlements

- Échéancier
- Saisie des règlements
- Remise en banque

### XII. Transfert en comptabilité

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la facturation de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TEAM VIEWER.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

**Logiciel** : EBP Gestion Bâtiment

**Public concerné** : Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise du bâtiment ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Gestion Bâtiment EBP

**Prérequis** : Avoir suivi une formation de niveau I ou avoir de bonnes connaissances sur le logiciel EBP Gestion Bâtiment. Posséder des connaissances en gestion du bâtiment (élément, compte comptable, suivi de chantier, etc.)

**Durée préconisée** : 1 jours – 7 heures

## Objectifs

- ✓ Découvrir ou redécouvrir les fonctions avancées du logiciel (gestion des ventes, planification de chantier, suivi d'activité, etc.)
- ✓ Actualiser ses connaissances du logiciel

### I. Vérification des données

- Champs personnalisés
- Alertes
- Champs obligatoires

### II. Documents de ventes

- Devis
- Commande
- Avenant

- Situation

- Facture

### III. Gestion de la sous-traitance

### IV. Planning

- Gestion du matériel
- Gestion des intervenants
- Gestion des temps (saisie des temps et variables de paie)

### V. Chantiers

- Saisie des consommations
- Synthèse financière

### VI. Gestion des utilisateurs

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la facturation de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TEAM VIEWER.

**L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation. De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.**

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

# FORMATION GESTION ANALYTIQUE

**Logiciel** : EBP Bâtiment – EBP Comptabilité – EBP Paye

**Public concerné** : Pour les artisans, les entrepreneurs du bâtiment et tous corps d'état s'occupant du suivi et de la rentabilité des chantiers

**Prérequis** : Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion. Avoir des connaissances concernant les termes utilisés dans le métier du bâtiment

**Durée préconisée** : 1 jour - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Bien paramétrer ses logiciels et les adapter à la gestion de l'analytique,
- ✓ Gérer le suivi de chantier et des affaires en ventilant vos charges et produits selon vos critères pour identifier le résultat par produit ou par composante de votre entreprise,
- ✓ Identifier vos postes principaux de revenus et de dépenses mais aussi les clients et produits à valoriser.

### I. Analyses de la gestion analytique et mise en place dans la comptabilité

- Postes analytiques
- Outil d'application des grilles analytiques
- Consultation interactive
- Gestion analytique des budgets
- OD et report à nouveau analytique

### II. Paye

- Mise en place des postes analytiques par salariés et export vers comptabilité

### III. Suivi de chantier simplifié

- Saisie rapide des montants des dépenses (fournitures, MO, frais complément. par chantier)

- Edition d'un récapitulatif des déboursés (prévus/réalisés/gain)

### IV. Suivi de chantier détaillé

- Saisie par élément, du déboursé et de la quantité prévue pour le chantier
- Liaison du suivi de chantier à un document de vente (devis par exemple)
- Analyse du chantier selon différents niveaux : consommation par article, consommation par tranche de travaux
- Rentabilité financière du chantier : déboursé, main d'œuvre, fourniture, matériel en montant et en pourcentage

### V. Saisie des temps salariés

- Saisie par salarié des heures effectuées
- Association d'un salarié à un suivi de chantier simplifié ou détaillé
- Création de fiches salariés
- Gestion du type d'heures salariés (normales, supplémentaires, complémentaires, intempéries)

### VI. Gestion des affaires

- Synthèse récapitulative de l'affaire en temps réel (coût, CA, marge dégagée, etc.)

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la comptabilité de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

**Logiciel :** EBP Bâtiment

**Public concerné :** Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise du bâtiment ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Bâtiment EBP

**Prérequis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, éléments, échéances de facture, etc.). Avoir des connaissances des termes utilisés dans le métier du bâtiment.

**Durée préconisée : 2 jours – 14 heures**

## Objectifs

- ✓ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ✓ Apprendre à créer les fichiers de base clients et articles, les documents d'achat, de vente et de stocks
- ✓ Apprendre à vérifier les états obligatoires

### I. Présentation et installation du logiciel

### II. Mise en place du dossier

### III. Implémentation des bases de données

- Fichier de base (Taxes/Barèmes des écocontributions/Unités)
- Clients/Prospects (Familles et fiches)
- Commerciaux (Barème de commissions, Fiche)
- Fournisseurs (Familles et fiches)

### IV. Éléments

- Familles d'éléments
- Fiche élément : Fournitures, Main d'œuvre, Matériel, ouvrage
- Éléments liés

### V. Traitement des ventes

- Devis, Devis indexé, Commande, Situation de travaux, Facture, Facture de situation, Acompte, Avoir,
- Gestion du compte prorata, Gestion de la retenue de garantie

### VI. Traitement des achats

- Chaîne d'achat
- Réapprovisionnement automatique

### VII. Suivi Financier

- Échéancier, saisie des règlements, remises en banque, relances

### VIII. Documents de stocks

### IX. Statistiques

### X. Personnalisation des vues

### XI. Éditeur de modèles simplifiés

### XII. Sauvegardes

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la facturation de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TEAM VIEWER.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

# FORMATION AUTO-ENTREPRENEUR

**Logiciel** : EBP Auto-entrepreneur

**Public concerné** : Pour les auto-entrepreneurs en franchise de TVA

**Durée préconisée** : 1 jour - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Création de devis, suivi de règlements, dépenses et recettes, ce logiciel est une solution complète pour les auto-entrepreneurs en franchise de TVA. Gérez facilement votre activité à l'aide d'un outil adapté à ce statut.

### I. Créez facilement des devis

- En quelques clics, **créez des devis spécifiques** à votre statut et transformez-les en factures. Toutes les mentions obligatoires y sont indiquées.
- Démarquez-vous de vos concurrents en personnalisant vos documents de vente aux couleurs de votre entreprise et avec votre logo.

### II. Suivez vos résultats

- Prenez les bonnes décisions grâce à un suivi en temps réel des indicateurs stratégiques de votre entreprise.

- **En un coup d'œil, visualisez vos chiffres clés** : évolution des recettes et dépenses, devis à relancer, statistiques de vente.

### III. Automatisez vos tâches

- **Saisissez vos recettes et vos dépenses dans le logiciel.** Les données s'intègrent automatiquement dans le livre des recettes et le registre des achats. Vous évitez ainsi tout risque d'erreur

### IV. Simplifiez vos démarches

- En fonction des informations saisies dans votre logiciel, un tableau récapitulatif calcule automatiquement vos charges fiscales ainsi que le montant du versement libératoire de l'impôt sur le revenu.

### V. Service à la personne

- Vos clients souhaitent recourir aux services à la personne pour vous régler ? Le logiciel propose toutes les fonctions pour répondre à cette demande. Gérez vos règlements en CESU ou CESUP et éditez l'attestation fiscale à fournir à vos clients en quelques clics.

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la comptabilité de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.



objectif@formationpro.expert – 06 76 83 02 82 – 02 35 90 51 35

# FORMATION DEVIS ET FACTURATION BÂTIMENT

**Logiciel** : EBP Devis et Facturation Bâtiment

**Public concerné** : Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Devis et Facturation Bâtiment EBP

**Prérequis** : Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, éléments, échéances de facture, etc.) A voir des connaissances des termes utilisés dans le métier du bâtiment

**Durée préconisée** : 1 jour - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ✓ Apprendre à créer les fichiers de base clients et articles, les documents d'achat, de vente et de stocks
- ✓ Apprendre à vérifier les états obligatoires

- 
- |   |   |   |
|---|---|---|
| <b>I. Présentation du logiciel</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>■ TVA</li><li>■ Modes de règlements</li><li>■ Banques</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>■ Avoirs</li><li>■ Interactivité entre chaque document</li><li>■ Transfert de documents</li><li>■ Edition des documents</li></ul>   |
| <b>II. Paramètres généraux</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Paramétrage société</li><li>■ Renseignements généraux de la société</li><li>■ Établissements des options de fonctionnement</li><li>■ Racine comptable</li><li>■ Autres préférences d'ergonomie</li><li>■ Initialisation des paramètres de la facturation</li><li>■ Terminologie de la numérotation automatique des documents</li></ul> | <b>III. Création de la base de données</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Famille articles</li><li>■ Articles/Ouvrages</li><li>■ Clients</li><li>■ Prospects</li></ul> <b>IV. Gestion des documents de vente</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Création des documents de vente</li><li>■ Devis avec tranches de travaux</li><li>■ Factures</li></ul> | <b>V. Gestion des règlements</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Règlements clients</li><li>■ Gestion de l'échéancier</li></ul> <b>VI. Édition générale</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Journaux de vente</li><li>■ Statistiques clients, fournisseurs, articles et représentants</li></ul> <b>VII. Transferts comptables</b> |
- 

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative concernant la facturation de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance** : Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via les outils GOTO assist ou TeamViewer.

*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*

## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.



# FORMATION DEVIS ET FACTURATION MAC

**Logiciel :** EBP Devis et Facturation Mac

**Public concerné :** Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Devis et Facturation Mac EBP

**Prérequis :** Être initié à l'informatique, maîtriser l'environnement Mac et avoir des notions de Gestion (base clients, articles, etc.)

**Durée préconisée :** 1 jour - 7 heures

## Objectifs

- ✓ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ✓ Créer et gérer les bases de clients et de prospects ainsi qu'une base d'articles
- ✓ Réaliser et éditer des documents de vente
- ✓ Contrôler la cohérence des résultats
- ✓ Intégrer le service commercial d'une entreprise, ou viser une évolution de compétences sur le poste occupé

### I. Paramètre société

- Renseignements généraux de la société
- Etablissement des options de fonctionnement
- (Racine comptable, autres préférences d'ergonomie, etc.)

### II. Initialisation des paramètres de la facturation

- Terminologie de la numérotation automatique des documents
- TVA

- Modes de règlements
- Banques

### III. Création de la base de données

- Création de la base familles articles
- Création de la base articles
- Création de la base clients
- Création de la base prospects

### IV. Gestion des documents de vente

- Création des documents de vente (Devis, Factures, Avoirs)

- Interactivité entre chaque document – transferts de documents
- Edition des documents

### V. Gestion des règlements

- Règlements clients
- Gestion de l'échéancier

### VI. Edition générale

- Journaux de ventes et achats
- Statistiques clients, fournisseurs, articles et représentants

### VII. Transferts comptables

## Méthode Pédagogique

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables, à son terme, de gérer de façon autonome et grâce au logiciel EBP, la gestion administrative de la comptabilité de l'entreprise. La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires, la suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

## Moyen Pédagogique

**En présentiel :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le formateur est également équipé d'un ordinateur portable et d'un vidéo projecteur.

**À distance :** Les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un de leurs postes de travail, et avec leur matériel. La communication avec le formateur et la prise en main sur le poste du client se font via l'outil TeamViewer.


*L'objectif fournit d'autre part un manuel d'utilisation détaillé du programme, sur lequel s'appuie la formation.  
De plus, le logiciel est fourni avec un jeu d'essai pré-saisi permettant des manipulations libres.*


## Évaluation de la formation

L'évaluation des connaissances se fait de façon continue, tout au long de la formation, et plus principalement lors de la manipulation des différentes fonctionnalités du logiciel. En effet, dans cette partie du stage, il est demandé aux stagiaires d'appliquer les connaissances théoriques dans des cas pratiques.

# € TARIFS - EXONÉRATION DE TVA\*



	Formation PERSONNALISÉE	1 journée (7h)	Frais de déplacement
Chez vous <ul style="list-style-type: none"> <li>• En Normandie</li> <li>• Dans les Hauts de France (Nord, Pas de Calais, Somme et Picardie)</li> <li>• À Paris et en Ile de France</li> </ul>		600,00 € Exo TVA*	Aucun frais de déplacement

	Formation À DISTANCE	1 journée (7h)	½ journée (3h30)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avec une connexion ADSL ou autre</li> <li>• Dans toute la France</li> </ul>		500,00 € Exo TVA*	250,00 € Exo TVA*

\*l'article 261-4-4° du code général des impôts (CGI) exonère de la TVA, sous certaines conditions, la formation professionnelle continue, telle que définie par les dispositions législatives et réglementaires qui la régissent, assurée soit par les personnes morales de droit public, soit par des personnes de droit privé titulaires d'une attestation délivrée par l'autorité administrative compétente reconnaissant qu'elles remplissent les conditions fixées pour exercer leur activité dans le cadre de la formation professionnelle continue.



# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## Préambule

L'Objectif intervient régulièrement pour former sur l'utilisation de logiciels de gestion. Les clients sont des utilisateurs finaux.

## Inscription

Suite à l'inscription du client, L'Objectif envoie à l'entreprise le programme de formation et la convention de formation en 2 exemplaires. Un exemplaire est à retourner à L'Objectif, signé et accompagné du règlement par chèque afin de confirmer définitivement l'inscription. Le client doit également préciser s'il fait une demande de prise en charge avec subrogation de paiement auprès de son OPCA.

## Annulation ou report de la formation par le client

Le client peut annuler ou demander un report, sans frais, d'une formation, si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation.

Au-delà de cette date, les frais de stage et frais annexes peuvent être entièrement réclamés au client.

## Annulation ou report de la formation par L'Objectif

Sans circonstances exceptionnelles, L'Objectif peut annuler ou reporter, sans frais, une formation si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation.

En cas de circonstances exceptionnelles indépendantes de L'Objectif ou en cas d'indisponibilité subite du formateur (accident, maladie, etc.), L'Objectif peut également annuler ou reporter la formation prévue, sans préavis. Dans ce cas, si le client a engagé des frais de déplacement ou d'est déplacé jusqu'au locaux de la formation prévue, celui-ci peut demander une indemnisation de déplacement à L'Objectif. Dans tous les cas, L'Objectif s'engage à proposer une solution de remplacement dans les plus brefs délais et au mieux pour le client.

## Attestation de stage

À l'issue de la formation, le client signera sa feuille d'émargement et L'Objectif remettra au client une attestation de présence. Par ailleurs, une enquête de satisfaction, à remplir et à renvoyer à L'Objectif, sera remise au client.

## Facturation

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge un mois avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande.
- De l'indiquer explicitement sur la convention de formation professionnelle continue.
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le solde du montant de la formation sera facturé au client.

Si L'Objectif n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCA un mois après le démarrage de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.



## Responsabilités mutuelles

L'Objectif est responsable de la qualité de la formation dispensée, soit en personnalisée, soit à distance, tant au niveau du contenu que de la pédagogie. Si, malgré le soin apporté à la formation, le client avait une réclamation, celle-ci peut être exprimée par tout moyen à la convenance de celui-ci, dans les 5 jours ouvrables suivant la formation. Dans ce cas, L'Objectif s'engage à apporter une réponse appropriée.

Le client assure la responsabilité de :

- L'adéquation entre la formation dispensée et les besoins du client ; L'Objectif a cependant un devoir de conseil si le client le lui demande.
- La connaissance de l'environnement d'utilisation des logiciels tels que, par exemple, les données sociales de l'entreprise ou les imputations comptables.
- Du contenu des saisies effectuées dans les logiciels lors de la formation.

## Constat de formation ne pouvant être effectuée

Lors des formations personnalisées, le(s) logiciel(s) doivent être installé(s) sur le(s) matériel(s) du client. Si ce n'est pas le cas, le formateur peut assurer cette installation :

- Dans la limite de ses compétences (notamment pour les installations en réseau)
- Comprise dans son temps de formation
- Sous la responsabilité du client.

En cas d'impossibilité, une solution sera recherchée pour assurer la formation sur un autre matériel et sur un logiciel du même type (par exemple, une version d'évaluation).

Si le formateur ne peut pas assurer sa formation (ou l'assure partiellement) pour problèmes techniques liés à la configuration du client, la journée sera facturée au client.

Pour les autres cas de formation ne pouvant être effectuée alors que le formateur est présent sur place (client absent etc.), la journée sera également facturée au client.



# CONTACTS

Pour tout renseignement complémentaire  
concernant nos formations



Gérante et Formatrice : Valérie Vermeulen

ORGANISME DE FORMATION

Numéro de déclaration d'activité : 23 76 04186 76

Référencé dans DATADOCK et QUALIOPi

Permettant la prise en charge auprès de  
votre OPCO dans le cadre de la formation professionnelle.

---

**MOBILE - 06 76 83 02 82**

**ASSISTANCE - 06 62 28 09 81**

**TÉL. FIXES : 02 35 90 51 35 – 02 35 90 12 45**

**COURRIEL [objectif@formationpro.expert](mailto:objectif@formationpro.expert)**

Site Web : <http://www.objectif.expert>

TVA INTRACOM : FR 51 491 466 033

Siret : 491 466 033 00017 - APE 8559A

