

EBP Point de vente

A l'issue de la formation, je serais capable de gérer :

PREREQUIS

Logiciel installé sur le poste informatique utilisé lors de la formation, avec une licence/abonnement en cours de validité.

OBJECTIFS

Connaître et maîtriser les fonctions et items (décrits plus précisément dans le plan) du logiciel pour lequel vous souhaitez une formation.

TARIF & DUREE PRECONISEE

800€ HT/Jour (7h). Pour cette formation, la durée de formation préconisée est de 1 jour.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Contactez-nous au 02.41.68.42.36 ou via contact@acsinfo.fr. Un commercial effectuera l'analyse et le recensement de vos besoins sous 6 jours ouvrés et pourra dès lors vous proposer un ou plusieurs jours de formation en concordance avec vos attentes et le planning des formateurs. La ou les dates seront reconfirmées par la suite avec le formateur.

METHODES MOBILISEES

Construction de vos connaissances en associant théorie et pratique. Le formateur apporte des réponses personnalisées.

MODALITES D'EVALUATION

Mise en situation sur dossier réel et questionnaire d'auto évaluation à chaud pour chaque stagiaire à compléter selon les items vus en formation.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES

Si vous estimez être dans une situation nécessitant une adaptation de notre formation pour répondre au mieux à vos besoins, n'hésitez pas à nous en faire part (horaires, lieux, etc.). Nous nous adaptons et vous formons en vos locaux et sur vos outils.

Plan de formation actualisé le 14.08.2024 (v3).

1. CREATION DES FICHIERS
 - ✓ Familles clients
 - ✓ Clients
 - ✓ Collaborateurs
 - ✓ Rayons
 - ✓ Fidélités clients
 - ✓ Modes de règlement
 - ✓ Familles fournisseurs
 - ✓ Fournisseurs
 - ✓ Familles articles
 - ✓ Articles
 - ✓ Code remises et grilles de tarifs
 - ✓ Unités, localisations, banque
 - ✓ Frais de port
 - ✓ Textes standard
 - ✓ Champs personnalisés
2. GESTION DES GAMMES (tailles, couleurs, etc.)
3. GESTION DES ACHATS, TRAITEMENT DE LA COMMANDE JUSQU'A LA FACTURE
4. GESTION DES STOCKS ET INVENTAIRE
 - ✓ Bons d'entrée et bons de sortie
 - ✓ Préparation, saisie et validation de l'inventaire
5. FINANCES
 - ✓ Saisie des règlements clients et fournisseurs et transfert en comptabilité
 - ✓ Relances
6. IMPRESSIONS RECAPITULATIVES ET STATISTIQUES
 - ✓ Consultation des historiques (de ventes, d'achats, etc.)
7. GESTION DES VENTES EN CAISSE
 - ✓ Périphériques (tiroir caisse, imprimante tickets, facturette, etc.)
 - ✓ Préférences de fonctionnement du front Office
 - ✓ Création ticket
 - ✓ Impression du journal des tickets
 - ✓ Suivi de l'activité du magasin

PLAN DE FORMATION

Responsable : ACS INFORMATIQUE

EBP Point de vente

A l'issue de la formation, je serais capable de gérer :

- ✓ Clôture de caisse
 - ✓ Remise en banque
8. SAUVEGARDES ET ARCHIVAGES