



# EBP COMPTABILITÉ

## CONTENU DE FORMATION NIVEAU 1 ET 2



# 01

## EBP COMPTABILITÉ

### NIVEAU 1

#### OBJECTIFS

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'utiliser les fondamentaux du logiciel EBP Comptabilité.

#### PUBLIC

Débutant ou utilisateur d'EBP Comptabilité.

#### PAS DE PRE-REQUIS

#### CONDITIONS D'ACCES

Utilisation courante de l'environnement Windows.

#### DUREE

Selon vos besoins et vos connaissances plusieurs durées vous sont proposées :

- COURT (1 à 3 jours)
- MOYEN (4 à 6 jours)
- LONG (+ de 6 jours)

#### LIEU DE FORMATION

Dans vos locaux ou à distance.

#### DEROULEMENT + RESSOURCE

- 1 ordinateur par stagiaire en réseau avec Internet.
- Positionnement en début de formation (analyse des besoins).
- Supports de cours (guide utilisateur du logiciel) et mise en situation à l'aide de travaux pratiques.
- Démonstration des fonctionnalités et exercices pratiques (chaque point du programme sera traité de la même manière).

#### EVALUATION ET VALIDATION

- Evaluation des acquis (QCM de fin de formation).
- Enquête de satisfaction stagiaire et employeur.
- Attestation de formation.



02

# EBP FORMATION COMPTABILITÉ

## NIVEAU 2

### OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'utiliser toutes les fonctionnalités avancées du logiciel EBP Comptabilité, gérer l'activité commerciale de son activité et pourra administrer le logiciel de façon fondamentale.

### PUBLIC

Utilisateur d'EBP Comptabilité.

### PRE-REQUIS

Niveau 1 Formation EBP Comptabilité.

### CONDITIONS D'ACCES

Utilisation courante de l'environnement Windows.

### DUREE

Selon vos besoins et vos connaissances plusieurs durées vous sont proposées :

- COURT (1 à 3 jours)
- MOYEN (4 à 6 jours)
- LONG (+ de 6 jours)

### LIEU DE FORMATION

Dans vos locaux ou à distance.

### DEROULEMENT + RESSOURCE

- 1 ordinateur par stagiaire en réseau avec Internet.
- Positionnement en début de formation (analyse des besoins).
- Supports de cours (guide utilisateur du logiciel) et mise en situation à l'aide de travaux pratiques.
- Démonstration des fonctionnalités et exercices pratiques (chaque point du programme sera traité de la même manière).

### EVALUATION ET VALIDATION

- Evaluation des acquis (QCM de fin de formation).
- Enquête de satisfaction stagiaire et employeur.
- Attestation de formation.