

THEME DE LA FORMATION	PRE REQUIS	PUBLIC	OBJECTIF
EBP GESTION COMMERCIALE			
NIVEAU 1	1- Etre initié à l'informatique 2- Avoir des notions de gestion d'entreprise	Chef d'entreprise, responsable de service	Savoir utiliser EBP dans la gestion courante de l'entreprise
Niveau 2	1- Avoir suivi le N1 (ou maîtriser la gestion des bases de données articles, clients, ...) 2- Maîtriser le travail quotidien de la gestion de l'entreprise	Service achat et logistique. Service commercial	Savoir réapprovisionner et gérer son stock, et réaliser des inventaires
Niveau 3	1- Avoir suivi le N2	Responsable d'atelier	Initiation à la gestion de production
Niveau 4	1- Avoir suivi les cycle N1 2- Maîtriser le travail quotidien de la gestion de l'entreprise	Responsable gestion, responsable SAV	Savoir mettre en place et gérer des contrats de service avec ou sans garantie.
Avancé	1- Avoir suivi le cycle N1 2- Connaître la terminologie informatique (qu'est-ce qu'un champs, un enregistrement, une table, une requête,...)	Administrateur du SI	Savoir personnaliser le comportement de son logiciel (profils, vues, alertes,...)
PERSONNALISE	1- Etre initié à l'informatique 2- Evaluation du besoin spécifique	Collaborateur utilisateur ou direction	Savoir utiliser EBP dans le cadre de sa fiche de poste, ou approfondir une fonction ou une thématique particulière
EBP GESTION BATIMENT			
NIVEAU 1	1- Etre initié à l'informatique 2- Avoir des notions de gestion d'entreprise	Chef d'entreprise, responsable de service	Savoir utiliser EBP dans la gestion courante de l'entreprise
Niveau 2	1- Avoir suivi le N1 (ou maîtriser la gestion des bases de données articles, clients, ...) 2- Maîtriser le travail quotidien de la gestion de l'entreprise	Service achat et logistique. Service commercial	Savoir réapprovisionner et gérer son stock, et réaliser des inventaires
Niveau 3	1- Avoir suivi les cycle N1 et N2	Chef d'entreprise, responsable commercial	Savoir suivre un devis d'exécution. Savoir construire des formules de mètres. Savoir analyser ses chantiers
Niveau 4	1- Avoir suivi les cycle N1 2- Maîtriser le travail quotidien de la gestion de l'entreprise	Responsable gestion, responsable SAV	Savoir mettre en place et gérer des contrats de service avec ou sans garantie.
Avancé	1- Avoir suivi le cycle N1 2- Connaître la terminologie informatique (qu'est-ce qu'un champs, un enregistrement, une table, une requête,...)	Administrateur du SI	Savoir personnaliser le comportement de son logiciel (profils, vues, alertes,...)
PERSONNALISE	1- Etre initié à l'informatique 2- Evaluation du besoin spécifique	Collaborateur utilisateur ou direction	Savoir utiliser EBP dans le cadre de sa fiche de poste, ou approfondir une fonction ou une thématique particulière
EBP POINT DE VENTE			
NIVEAU 1	1- Etre initié à l'informatique 2- Avoir des notions de gestion d'entreprise	Chef d'entreprise, responsable de service	Savoir utiliser EBP dans la mise en œuvre de l'outil d'encaissement
NIVEAU 2	1- Avoir suivi le cycle N1 2- Connaître le vocabulaire lié à la fidélité client	Chef d'entreprise, responsable marketing	Savoir gérer la fidélité clients
NIVEAU 3	1- Etre initié à l'informatique 2- Connaître l'utilisation d'une caisse enregistreuse	Collaborateur utilisateur	Savoir utiliser EBP en mode encaissement
EBP GESTION COMPTABLE			
NIVEAU 1	1- Etre initié à l'informatique 2- Avoir des notions de comptabilité	Chef d'entreprise, responsable de service	Savoir utiliser EBP dans la comptabilité courante de l'entreprise
Niveau 2	1- Avoir suivi le N1 (ou maîtriser la gestion comptable de l'entreprise) 2- Maîtriser le travail quotidien de la gestion de l'entreprise	Responsable comptable	Savoir utiliser EBP pour réaliser son déclaratif et les clôtures périodiques comptables
Avancé	1- Avoir suivi le N1 (ou maîtriser la gestion comptable de l'entreprise) 2- Evaluation du besoin spécifique	Responsable comptable	Savoir utiliser les fonctions très avancées de la comptabilité
PERSONNALISE	1- Etre initié à l'informatique 2- Evaluation du besoin spécifique	Collaborateur utilisateur ou direction	Savoir utiliser EBP dans le cadre de sa fiche de poste, ou approfondir une fonction ou une thématique particulière
GESTION DOCUMENTAIRE ZEENDOC			
Administrateur	1- Etre initié à l'informatique 2- Avoir des notions d'organisation	Chef d'entreprise, responsable de service	Savoir administrer son classeur et ses utilisateurs
Avancée	1- Avoir suivi le cycle formation administrateur 2- Evaluation du besoin spécifique	Administrateur	Savoir administrer les fonctions avancées de ZEENDOC
Personnalisée	1- Utilisateur de la solution 2- Evaluation du besoin spécifique	Collaborateur utilisateur	Approfondir une fonction ou une thématique particulière
Utilisateurs	1- Etre initié à l'informatique 2- Maîtriser son environnement de travail	Collaborateur utilisateur	Formation aux bonnes pratiques et fonctions de base