



FORMATION EN PRÉSENTIEL

# FORMATION EBP

Dernière mise à jour le 16/08/2023.

## OBJECTIF

Maîtrise du logiciel EBP en autonomie

## COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

Aucune compétence

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne utilisant le logiciel EBP

## MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

14 jours à compter de la demande de renseignement du bénéficiaire sous réserve d'avoir une réponse favorable du financeur et sous réserve de disponibilité

## MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation en présentiel ou distanciel

Tarif

[NOUS CONSULTER](#)

Réf.

PRO-000056

Contact

0524285660  
contact@cofas.fr  
www.cofas.fr

## PRÉ-REQUIS

- Maîtriser l'outil informatique

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisée en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation. Prendre contact en amont avec notre référent Handicap à [b.cazaubon@cofas.fr](mailto:b.cazaubon@cofas.fr)

## MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Mise en place, paramétrage, utilisation des fonctions du logiciel avec le formateur Enregistrement d'opération et de traitement divers en accompagnement formateur



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 6 maxi



Durée

7 heures / 1 jour(s)



## PROGRAMME

### DEMARRER AVEC EBP

- Les boutons, les menus et les fenêtres
- La création d'un dossier : paramétrage de base
- La gestion des utilisateurs et des droits d'accès

### LES DONNEES PRINCIPALES

- Les taux de TVA applicables
- Les familles d'éléments et d'ouvrages
- Les lettres types
- Les métrés types
- Les modes de règlement
- Les journaux comptables
- Ajout, modification, suppression de données
- Impression des listes saisies

### LES TRAVAUX QUOTIDIENS

- Le devis : en-tête, corps, pied et synthèse du devis
- Transfert d'un devis en facture
- La facture : en-tête, corps, pied du document
- La facture de situation de chantier
- Les commandes et factures fournisseurs
- Gestion des documents : modification, suppression
- Impression des documents : devis, facture, avoir

### SUIVIS ET ANALYSES DE L'ACTIVITE : GESTION DES AFFAIRES

- Création d'une affaire et affectation aux documents concernés
- Saisie des consommations de matières et matériel
- Saisie de la main d'œuvre du chantier
- Etats de synthèses du chantier ou de l'affaire

### GESTION DU PLANNING EBP

- Les types de rendez-vous : chantier, congés, RDV...
- Saisie des rendez-vous salariés sur le planning
- Réservation de matériel pour un chantier déterminé
- Création, consultation des fiches d'intervention (SAV)

### PERSONNALISATION DES MODELES D'EDITION

- Consultation des modèles existants sur EBP Bâtiment
- Modification, création de nouveaux modèles

### SUIVI FINANCIER DE L'ACTIVITE

- Échéances des factures clients et fournisseurs
- Récapitulatifs mensuels
- Les relances clients
- Saisie des règlements clients et fournisseurs

### TRANSFERT DES DONNEES EN COMPTABILITE

- Paramétrage des éléments, des clients, des fournisseurs...



- Réalisation du transfert vers la comptabilité

#### UTILITAIRES ET SECURITE DES FICHIERS

- Sauvegarde et restauration des données

### INTERVENANT(S)

---

Formateur spécialisé

### ÉVALUATION

---

Evaluation en fin de formation

### ATTRIBUTION FINALE

---

Attestation de compétences