



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

Année 2025

SOMMAIRE Catalogues Formations

Page 2	Edito, Nos atouts
Page 3	Les Types de formation, Gestion du Handicap
Pages 4 à 6	Plan de Formation Gestion Commerciale EBP
Pages 7 à 9	Plan de Formation Comptabilité EBP
Pages 10 à 14	Plan de Formation Paie EBP
Pages 15 à 17	Plan de Formation Bâtiment EBP
Pages 18 à 20	Plan de Formation Commerce EBP
Pages 21 à 23	Plan de Formations Autres Logiciels CRM EBP, Etats Financiers EBP
Page 24	Informations Complémentaires Tarifs Formation
Pages 25 à 26	Informations Complémentaires CGV, Annulation Formation



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

CATALOGUE DES FORMATIONS

Septembre 2025

ÉDITO

Active Informatique Solutions, accompagne ses Clients dans la prise en main et la maîtrise de leurs logiciels de gestion.

Notre objectif ?

Vous permettre d'exploiter toutes les fonctionnalités de votre logiciel et leur valeur ajoutée afin d'optimiser votre gestion au quotidien.

Développez vos compétences grâce à notre catalogue de formations clés en main ou optez pour une formation sur-mesure !

Active Informatique c'est quoi (2020 / 2021)

- ✚ 127 clients
- ✚ 20 % de cette clientèle avec un suivi de Formation chaque Année.
- ✚ 92 % de nos clients satisfaits.
- ✚ Des formateurs expérimentés
- ✚ Une planification afin de vous accompagner dans l'organisation de la formation et la définition de vos programmes de formation
- ✚ Nos ambitions sont la satisfaction client, la confiance et de montrer un véritable esprit d'équipe

LES ATOUTS De nos formations

Des Formations de qualité

L'engagement contractuel que nous avons avec EBP concernant la mise à niveau de nos formateurs

Une formation adaptée à vos besoins

Des agréments de formation : AIS dispose d'un numéro d'agrément formation et est référencé sur DataDock.



Et Maintenant Référencement QUALIOPI



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

Accessibilité chez nos Clients de nos Formations

Nous engageons une démarche contre les difficultés de formation pour les personnes en situation de handicap.

Nos formations seront précédées auprès de nos clients d'un mail d'information afin d'évaluer et solutionner les problèmes liés à cette question.

Mettre en œuvre, en fonction des besoins des personnes handicapées, des adaptations Pédagogiques, matérielles, organisationnelles nécessaires à la prise en compte du handicap

LES TYPES DE FORMATION

Nous privilégions les formations personnalisées

Du sur mesure ! Nos formateurs travaillent en étroite collaboration avec vous pour adapter la formation à vos besoins. Disponibles pour vous à 100%, ils s'adaptent à vos connaissances et à votre rythme d'apprentissage. Ceci est étroitement lié aux types de formation métiers que nous dispensons.

La formation sur site très grandement majoritaires car elle permet d'exploiter, maîtriser, appréhender au mieux les problématiques posées aux stagiaires lors de la formation.



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

Nos Plans de Formation Gestion Commerciale EBP

Formation Niveau 1

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

Formation Niveau 2

Pour se perfectionner et découvrir des fonctionnalités avancées.

Gestion Commerciale

FORMATION GESTION COMMERCIALE PRO

Gestion Commerciale

FORMATION GESTION COMMERCIALE ELITE

FORMATION GESTION COMMERCIALE 2026

LA FACTURE ELECTRONIQUE - LA PLATEFORME PDP CEGID

Logiciel : EBP Gestion Commerciale PRO

Public concerné : Informations et conséquences pour tous les Utilisateurs sur la mise en place de la facture électronique, sur le logiciel de gestion commerciale PRO EBP, dans le respect de la loi sur les dispositions de l'état concernant la déclaration de TVA

Pré-requis : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Gestion Commerciale PRO

Durée : 1 jours / Stagiaires



Objectifs



Découvrir les Obligations de la réforme des factures dématérialisées

Informier et Utiliser les fonctionnalités modifiées du logiciel dans le cadre de la réforme

1. Les Obligations de la facture électronique

- Une Facture dématérialisée
- Respect d'un format électronique normé
- Un traitement automatique
- Transmission par l'intermédiaire d'une plateforme dédiée

2. La Facture

- Les règles de la Facture
- La facture : un justificatif
- Un rôle légal

3. Les Objectifs de la réforme

- Lutter contre la fraude fiscale
- Connaître l'activité des entreprises
- Faciliter la déclaration de TVA
- Renforcer la compétitivité des entreprises

4. Une plateforme en ligne à choisir

- Une Plateforme Privée

5. Mode de fonctionnement de l'envoi et de la réception

- Les statuts et le cycle de vie de la facture
- Les formats acceptés
- Les mentions obligatoires

6. La déclaration fiscale

- Fréquence
- Calendrier de mise en place

7. Les outils dans EBP pour la factures électronique

8. La Plateforme PDP CEGID

- Circuit de transmission des factures et des données
- Intégration native de la plateforme
- Automatisation intelligente des traitements
- Circuit de validation des factures
- Services financiers intégrés
- Inscription à la plateforme



Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la gestion de l'entreprise. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options, des programmes en fonction des besoins et contraintes du client



Moyens pédagogiques :

En présentiel : Les moyens pédagogiques matériel 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.

A.I.S. 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.

A 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 ZOOM ou TEAM-VIEWER.

A.I.S. 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.



Evaluation 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, via des cas pratiques, les connaissances théoriques.

FORMATION GESTION COMMERCIALE

Mise à Niveau
2026

Logiciel : EBP Gestion Commerciale PRO

Public concerné : Tous les Utilisateurs ayant besoin de mettre à jour leurs connaissances, avec les nouvelles fonctionnalités, sur le logiciel de gestion commerciale PRO EBP

Pré-requis : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Gestion Commerciale PRO

Durée : 1 jours / Stagiaires



Objectifs



- Découvrir les nouvelles fonctionnalités du logiciel
- Informier et Utiliser les fonctionnalités modifiées du logiciel

1. Installation du logiciel

- Migration de dossier
- Champs personnalisés
- Index personnalisés
- Personnalisation des vues

2. Implémentation des bases de données

- Mise à jour des écocontributions Eco maison Mobilier 2024

3. Traitements des ventes

- Autres taxes
- Envoi d'E-mails/SMS
- Facture Electronique
- Prix achats article

4. Traitement des achats

- Réapprovisionnement des articles

5. Suivi Financier

6. Documents de stocks

7. Comptabilisation

- Transfert comptable adapté aux arrondis écocontributions

8. Statistiques

9. Export/Import paramétrable

10. Editeur de modèles simplifiés

11. Sauvegarde



Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la gestion de l'entreprise. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options, des programmes en fonction des besoins et contraintes du client



Moyens pédagogiques :

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.

A.I.S. 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.

A 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 ZOOM ou TEAM-VIEWER.

A.I.S. 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.



Evaluation 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, via des cas pratiques, les connaissances théoriques.

FORMATION GESTION COMMERCIALE 2026

Niveau 1

Logiciel : EBP Gestion Commerciale PRO

Public concerné : Tous les Partenaires EBP ayant besoin d'acquérir ou de renforcer leurs connaissances sur le logiciel de gestion commerciale PRO EBP

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

Durée : 2 jours / Stagiaires



Objectifs



- Apprendre à bien paramétrer le logiciel pour l'adapter aux besoins du client
- Apprendre à créer les fichiers de bases clients, articles, mode de règlements, etc...

1. Installation du logiciel

- Version monoposte
- Version réseau

2. Mise en place de la gestion commerciale

- Création du dossier
- Paramètres du dossier
- Ergonomie de l'application
- Gestion des utilisateurs

3. Implémentation des bases de données

- Fichiers de bases
- Clients / Prospects
- Commerciaux
- Fournisseurs
- Articles

4. Traitement des ventes

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

5. Facturation périodique

- Chaîne d'achat
- Réapprovisionnement automatique

6. Suivi Financier

- Echéancier
- Saisie des règlements
- Remise en banque
- Relances

7. Documents de stocks

- Bons d'entrée/Bon de sortie
- Inventaires

8. Comptabilisation

9. Statistiques

10. Publipostage

11. Editeur de modèles simplifiés

12. Sauvegarde



Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la gestion de l'entreprise et d'accompagner efficacement leurs clients. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options, des programmes en fonction des besoins et contraintes du client



Moyens pédagogiques :

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.

A.I.S. 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.

A 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 ZOOM ou TEAM-VIEWER.

A.I.S. 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.



Evaluation 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, via des cas pratiques, les connaissances théoriques.

FORMATION GESTION COMMERCIALE

Niveau 2

Logiciel : EBP Gestion Commerciale PRO

Public concerné : Tous les Partenaires EBP ayant besoin d'approfondir leurs connaissances sur le logiciel de gestion commerciale PRO EBP

Pré-requis : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Gestion Commerciale PRO

Durée : 2 jours / Stagiaires

Objectifs



Découvrir ou redécouvrir les fonctions avancées du logiciel
Actualiser ses connaissances du logiciel

1. Mise en place de la gestion commerciale

- Gestion des vues
- Gestion des utilisateurs

2. Implémentation des bases de données

- Champs personnalisés
- Articles liés
- Articles de remplacement
- Tarifs et promotions

3. Traitements des ventes

- Facturation périodique

4. Traitement des achats

- Réapprovisionnement automatique

5. Suivi Financier

- Echancier
- Saisie des règlements
- Remise en banque
- Relances

6. Documents de stocks

- Bons d'entrée/Bon de sortie
- Inventaires

7. Comptabilisation

- Transfert comptable
- Transfert analytique

8. Statistiques

9. Publipostage

10. Editeur de modèles simplifiés

11. Sauvegarde

Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la gestion de l'entreprise. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options, des programmes en fonction des besoins et contraintes du client

Moyens pédagogiques :

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.

A.I.S. 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.

A 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 ZOOM ou TEAM-VIEWER.

A.I.S. 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.

Evaluation 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, via des cas pratiques, les connaissances théoriques.



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

Nos Plans de Formation Comptabilité EBP

Formation Niveau 1

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

Formation Niveau 2

Pour se perfectionner et découvrir des fonctionnalités avancées.

Comptabilité

FORMATION GESTION COMMERCIALE PRO

Comptabilité

FORMATION GESTION COMMERCIALE ELITE

FORMATION COMPTABILITE

Mise à Niveau
2026

Logiciel : EBP Comptabilité PRO

Public concerné : Tous les Utilisateurs ayant besoin de mettre à jour leurs connaissances, avec les nouvelles fonctionnalités, sur le logiciel de Comptabilité PRO EBP

Pré-requis : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Comptabilité PRO

Durée : 1 jours / Stagiaires



Objectifs



- Découvrir les nouvelles fonctionnalités du logiciel
- Informier et Utiliser les fonctionnalités modifiées du logiciel

1. VIREMENTS

- Modification des structures d'adresse pour répondre aux normes ISO 20022

2. RELEVÉ BANCAIRE

- Ajout de la colonne « Règle de comptabilisation »

3. EBP DIGICOMPTA

- Comptes Associés
- Authentification

4. SYNCHRO BANQUE

5. NATURE DE COMPTE

- Transfert comptable adapté aux arrondis écocontributions

6. Import paramétrable - Analytique

7. Échéances et règlements

8. Prévision de trésorerie

9. Export fichier FEC

10. Actions - Actions contextuelles



Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la gestion de l'entreprise. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options, des programmes en fonction des besoins et contraintes du client



Moyens pédagogiques :

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.

A.I.S. 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.

A 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 ZOOM ou TEAM-VIEWER.

A.I.S. 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.



Evaluation 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, via des cas pratiques, les connaissances théoriques.

FORMATION COMPTABILITÉ

Niveau 1

Logiciel: EBP Comptabilité PRO

Public concerné: Tous les Partenaires EBP ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer leurs connaissances sur le logiciel Comptabilité PRO EBP

Pré-requis: Être initié à l'informatique et avoir des connaissances comptables (compte comptable, journaux, balance)

Durée: 1 jour

Objectifs

- Apprendre à bien paramétrer le logiciel pour l'adapter aux besoins du client
- Maîtriser le travail quotidien de la tenue d'une comptabilité (saisie, lettrage, etc.)
- Apprendre à bien gérer le poste clients (échancier, relances, etc.) et suivre la trésorerie (prévisions de trésorerie)
- Former ses propres clients

1. Mise en place de la comptabilité - Création du dossier - Paramètres du dossier comptable - Ergonomie de l'application	4. Traitements comptables - Comptabilité analytique - Consultation et lettrage, manuel et automatique - Rapprochement bancaire avec import du relevé - Déclaration de la TVA	- Bilan - Compte de résultat
2. Paramétrage de la comptabilité - Paramétrage de l'exercice - Journaux - Plan comptable - Banque - Saisie d'une balance d'ouverture	5. Trésorerie - Règlements et pointages - Gestion des chèques - Prévisions de trésorerie	7. Opération de clôture - Validation - Clôture mensuelle - Clôture annuelle
3. Modes de saisie d'écritures - Saisie par journal - Saisie au kilomètre - Saisie par guide - Saisies pratiques	6. Éditions - Journaux - Grand livre - Balance	8. Outils - Assistance comptable - Transferts comptables - Communication entreprise/expert - Sauvegarde

Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la comptabilité de l'entreprise et d'accompagner efficacement leurs clients. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes du Partenaire.

Moyens Pédagogiques :

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.

EBP 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.

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 Gotoassist ou TeamViewer.

EBP 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 Partenaires d'appliquer via des cas pratiques, les connaissances théoriques.

FORMATION COMPTABILITÉ

Niveau 2

Logiciel: EBP Comptabilité PRO

Public concerné: Tous les Partenaires EBP ayant le besoin d'approfondir leurs connaissances sur le logiciel Comptabilité PRO EBP

Pré-requis: Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Comptabilité PRO

Durée: 1 jour

Objectifs

- Découvrir ou re-découvrir les fonctions avancées du logiciel (tenue d'une comptabilité analytique, gestion des multi-échéances, etc.)
- Actualiser ses connaissances du logiciel
- Former ses propres clients

1. Fichiers - Plan comptable : utilisation des options avancées - Journaux : utilisation des options avancées	- Gestion des échéanciers (clients et fournisseurs) - Rapprochement bancaire (consultation, validation) - Impressions	7. Outils - Réimputation 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
2. Saisie Guidée, abonnements - Création de guides d'écritures - Création de guides d'abonnement	5. Déclaration de TVA Génération de la déclaration (TVA sur les débits, TVA sur les encaissements)	8. Communiquer avec votre expert-comptable Utilisation de la synchronisation Expert/Entreprise
3. Analytique et budgétaire - Création et utilisation de postes et de grilles - Analytiques - Création et utilisation de budgets - Impression et gestion des résultats	6. Module Encaissement / Décaissement - Saisie des encaissements clients - Dépôt de valeurs en attente - Génération de fichier LCR ou prélèvement - Saisie des règlements fournisseurs - Génération d'un fichier de virement - Gestion de chéquier	9. Gestion des immobilisations - Création d'une immobilisation - Génération des écritures d'immobilisations
4. Gestion de la trésorerie Saisie d'écritures		10. Éditions et statistiques - Tableaux de gestion - Balances comparatives

Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la comptabilité de l'entreprise et d'accompagner efficacement leurs clients. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes du Partenaire.

Moyens Pédagogiques :

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.

EBP 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.

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 Gotoassist ou TeamViewer.

EBP 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 Partenaires d'appliquer via des cas pratiques, les connaissances théoriques.

FORMATION AUTOMATISATION DE LA COMPTABILITÉ

Thème
spécifique

Logiciel: EBP Comptabilité (tous niveaux)

Public concerné: Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise en charge de la comptabilité

Pré-requis: Avoir suivi une formation d'initiation ou posséder de bonnes connaissances sur l'utilisation du logiciel EBP Comptabilité. Participer à un audit avec un consultant en amont de la formation afin d'évaluer la durée exacte de la formation

Durée: Entre 3h30 et 7h00

Objectifs

- Gagner en productivité en automatisant la saisie comptable des données bancaires et le traitement de vos déclarations
- Optimisez la collaboration avec l'expert-comptable

- | | | |
|---|--|---|
| 1. L'import automatique des relevés bancaires via EBP Synchro Banque | 3. La gestion des télédéclarations et le suivi du statut des envois | 5. L'optimisation des échanges avec l'expert-comptable. Découvrez comment exporter vos données au format du logiciel du cabinet |
| 2. La télédéclarations des formulaires de TVA, sans quitter le logiciel EBP | 4. Le paramétrage de ces fonctionnalités dans la solution EBP Comptabilité | 6. La gestion des notes de frais |

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 permettant d'automatiser la 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.

Moyens Pédagogiques :

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.

EBP 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.

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 Gotoassist ou TeamViewer.

EBP 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 COMPTABILITÉ ELITE

En groupe Personnalisée

Logiciel : EBP Comptabilité ELITE

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

Pré-requis : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Comptabilité ELITE

Durée : 1 à 3 jours

Objectifs

○ Découvrir ou re-découvrir 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

1. Fichiers

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

2. Saisie Guidée, abonnements

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

3. Analytique et budgétaire

- Création et utilisation de postes et de grilles
- Analytiques
- Création et utilisation de budgets
- Impression et gestion des résultats

4. Gestion de la trésorerie

- Saisie d'écritures

- Gestion des échéanciers (clients et fournisseurs)

- Rapprochement bancaire (consultation, validation)

- Impressions

5. Déclaration de TVA

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

6. Module Encaissement / Décaissement

- Saisie des encaissements clients
- Dépôt de valeurs en attente
- Génération de fichier LCR ou prélèvement
- Saisie des règlements fournisseurs
- Génération d'un fichier de virement
- Gestion de chéquier

7. Outils

- Réimputation 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

8. Communiquer avec votre Expert-Comptable

- Utilisation de la synchronisation Expert / Entreprise

9. Gestion des immobilisations

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

10. 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 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

Moyens Pédagogiques :

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.

AIS 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



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

Nos Plans de Formation PAIE EBP

Formation Niveau 1

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

Formation Niveau 2

Pour se perfectionner et découvrir des fonctionnalités avancées.

FORMATION PAIE SOLUTION AUTONOME

Niveau 1



Paie

FORMATION PAIE SOLUTION EXTERNALISÉE



Paie

FORMATION INITIATION AUX NOTIONS DE LA PAIE



Paie

FORMATION ASSISTANT DE PAIE



Paie

FORMATION PAIE SOLUTION AUTONOME

En groupe Personnalisée
Logiciel : EBP Paie Solution Autonome

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

Pré-requis : Le logiciel doit déjà être installé et paramétré. 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 : 1 jour

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

- | | | |
|--|---|--|
| <p>1. Prise en main du logiciel</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ergonomie <p>2. Les salariés</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Création d'une fiche ▪ Gestion du contrat ▪ Gestion des affiliations (Prévoyance, Mutuelle, etc.) ▪ Documents administratifs <p>3. Gestion des bulletins</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparation des bulletins ▪ Gestion des variables de paie (individuelle et en lot) ▪ Gestion du bulletin ▪ Opérations de régularisation ▪ Calcul à l'envers d'un bulletin ▪ Historique des bulletins | <p>4. Départ d'un salarié</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Date de sortie / Bulletin / STC ▪ Paramétrage et impression de l'attestation <p>5. Traitements périodiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opérations de virements des acomptes et salaires ▪ Clôtures des bulletins, mensuelles, annuelles <p>6. Gestion des déclarations sociales</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Créer et déposer sa DSN mensuelle (Déclaration Sociale Nominative) ▪ Créer et déposer un signalement DSN (Fin de contrat, arrêt maladie, etc.) | <p>7. Gestion des impressions</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bulletins ▪ Journal, livre de paie, états de paie <p>8. Paramétrage complémentaire</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre à jour les éléments systèmes du logiciel ▪ Créer ses rubriques et variables associées ▪ Interrogation des données de paie <p>9. Sauvegardes</p> |
|--|---|--|

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

Moyens Pédagogiques :

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.

AIS 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 EXTERNALISÉE

Service : EBP Paie Solution Externalisée

Public concerné : Tout salarié, collaborateur, chargé de ressources humaines, dirigeant ou créateur d'entreprise qui externalisent la production de leur paie auprès d'EBP

Pré-requis : Des notions d'informatique sont préférables, aucune connaissance sur la législation sociale n'est requise. L'environnement informatique Microsoft est requis

Durée : 0h30

Objectifs

○ Découvrir comment utiliser la plateforme collaborative sur laquelle vous allez échanger vos informations avec votre gestionnaire de paie dédié

- | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------|
| 1. Présentation et installation | 3. Saisie de l'activité | 5. État d'avancement |
| 2. Prise en main de la plateforme | 4. Saisie des éléments variables et validation | |

FORMATION INITIATION AUX NOTIONS DE LA PAIE

Logiciel : EBP Paie

Public concerné : Personne devant assurer l'établissement de quelques bulletins de paie

Pré-requis : Avoir une bonne maîtrise de l'informatique

Durée : 2 jours

Objectifs

○ Intégrer les tâches administratives et sociales de la gestion du personnel, de l'entrée d'un salarié (déclarations d'embauche, application du contrat de travail, des droits et devoirs des salariés et de l'employeur) à la sortie du salarié (établissement des documents obligatoires et des procédures)

○ Traiter l'ensemble des informations nécessaires à la préparation de la paie des salariés, et au versement mensuel des salaires ainsi qu'au paiement des diverses cotisations sociales



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

Moyens Pédagogiques :

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.

AIS 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



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

Chapitre 1 : Le cadre juridique de la paie

1. Définitions et sources du droit social :
 - Le code du travail et les contrôles de l'application du droit du travail et de la protection sociale
 - Les conventions collectives et branches
 2. Techniques de recherche de l'information
 3. Le contrat de travail
 4. Les droits et devoirs du salarié
 5. La durée du travail, le droit aux congés
 6. La rémunération du travail, la participation des salariés aux résultats de l'entreprise
- Exercice en continu sur le recrutement d'un salarié et la mise en application du cadre juridique de son intégration au sein de l'entreprise
-

Chapitre 2 : Les techniques de paie

1. Les organismes et cotisations sociales du régime général des salariés
 2. Complémentaires obligatoires : chômage, retraite complémentaire et prévoyance
 3. Le calcul des cotisations
 4. Création d'un dossier de paie standard, agricole, métier du bâtiment
- Exercice de mise en place d'un nouveau dossier de paie avec un type de paie spécifique
-

Chapitre 3 : Vie du salarié et Déclarations sociales

1. Le bulletin de paie : les mentions obligatoires
 2. Les différents éléments de la rémunération : salaire de base, primes et gratifications, avantages en nature et frais professionnels.
 3. Le bulletin de paie non-cadre
 4. Le bulletin de paie cadre
 5. Les régularisations
 6. Les apprentis
 7. Les rubriques de paie spécifiques au BTP
 8. La modification du contrat de travail
- Exercices de techniques de paie dans le dossier de travail

FORMATION ASSISTANT DE PAIE

Logiciel : EBP Paie

Public concerné : Comptable d'entreprise, assistant comptable, chef d'entreprise (PE), conjoint collaborateur, salarié de service RH, personne en reconversion professionnelle ou demandeur d'emploi

Pré-requis : Avoir une bonne maîtrise de l'informatique

Durée : 9 jours

Missions de l'assistant paie, acteur essentiel dans l'entreprise :

- Assurer la mise en application de la législation sociale, du droit du travail, de la convention collective de branche, de la réglementation en vigueur et rassembler les éléments de la rémunération pour chaque salarié (conformément à ce que prévoit son contrat de travail) Traiter l'ensemble des informations nécessaires à la préparation de la paie des salariés, et au versement mensuel des salaires ainsi qu'au paiement des diverses cotisations sociales
- Effectuer la saisie des données et variables de paie sur un logiciel de paie, éditer les bulletins de paie, transmettre les déclarations obligatoires et les virements aux organismes sociaux et caisses de cotisations
- Gérer les traitements des arrêts de travail, des congés, des absences diverses, établit les attestations nécessaires, tenir à jour le registre du personnel, les dossiers individuels des salariés et planifier les visites obligatoires à la médecine du travail

Objectifs

- Maîtriser toutes les tâches administratives et sociales de gestion du personnel, de l'entrée d'un salarié (déclarations d'embauche, application du contrat de travail, des droits et devoirs des salariés et de l'employeur) à la sortie du salarié (établissement des documents obligatoires et les procédures)
- Traiter l'ensemble des informations nécessaires à la préparation de la paie des salariés, et au versement mensuel des salaires ainsi qu'au paiement des diverses cotisations sociales
- Gérer les déclarations et les relations avec les organismes sociaux
- Maîtriser le logiciel de paie EBP

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

Moyens Pédagogiques :

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.

AIS 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



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

Nos Plans de Formation BATIMENT EBP

Formation Niveau 1

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

Formation Niveau 2

Pour se perfectionner et découvrir des fonctionnalités avancées

FORMATION GESTION BÂTIMENT



Bâtiment

FORMATION GESTION DE LA MAINTENANCE / SAV



Bâtiment

FORMATION BATIMENT

LA FACTURE ELECTRONIQUE

Logiciel : EBP Bâtiment PRO

Public concerné : Informations et conséquences pour tous les Utilisateurs sur la mise en place de la facture électronique, sur le logiciel de Bâtiment PRO EBP, dans le respect de la loi sur les dispositions de l'état concernant la déclaration de TVA

Pré-requis : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Bâtiment PRO

Durée : 1/2 jours / Stagiaires

Objectifs

- Découvrir les Obligations de la réforme des factures dématérialisées
- Informer et Utiliser les fonctionnalités modifiées du logiciel dans le cadre de la réforme

1. Les Obligations de la facture électronique

- Une Facture dématérialisée
- Respect d'un format électronique normé
- Un traitement automatique
- Transmission par l'intermédiaire d'une plateforme dédiée

2. La Facture

- Les règles de la Facture
- La facture : un justificatif
- Un rôle légal

3. Les Objectifs de la réforme

- Lutter contre la fraude fiscale
- Connaître l'activité des entreprises
- Faciliter la déclaration de TVA
- Renforcer la compétitivité des entreprises

4. Une plateforme en ligne à choisir

- La plateforme Publique de l'état
- Une Plateforme Privée

5. Mode de fonctionnement de l'envoi et de la réception

- Les statuts et le cycle de vie de la facture
- Les formats acceptés
- Les mentions obligatoires

6. La déclaration fiscale

- Fréquence
- Calendrier de mise en place

7. Les outils dans EBP pour la factures électronique

Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la gestion de l'entreprise. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options, des programmes en fonction des besoins et contraintes du client

Moyens pédagogiques :

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.

A.I.S. 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.

A 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 ZOOM ou TEAM-VIEWER.

A.I.S. 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.

Evaluation 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, via des cas pratiques, les connaissances théoriques.

FORMATION BATIMENT PRO

PRISE EN MAIN

Logiciel : EBP Bâtiment PRO

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 EBP Bâtiment PRO .

Pré-requis : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Bâtiment PRO

Durée : 1 jour / Stagiaires



Objectifs



- » Découvrir les fonctions de base de votre logiciel EBP Bâtiment .
- » Acquérir les bons réflexes pour bien débiter sur votre logiciel.
- » Approfondir ses connaissances

- | | | |
|--|--|--|
| 1. La mise en place et paramétrage du dossier. | 9. Les devis. | 17. Les impressions. |
| 2. La personnalisation des favoris. | 10. Les commandes. | 18. Les droits utilisateurs. |
| 3. La gestion des listes. | 11. La situation de travaux. | 19. Les imports paramétrables. |
| 4. La base clients. | 12. La facturation. | 20. Les imports bibliothèque. |
| 5. La base fournisseurs. | 13. Les métrés. | 21. La sauvegarde. |
| 6. La base intervenants. | 14. L'univers des achats. | 22. La restauration. |
| 7. La base éléments. | 15. Les modes et saisies des règlements. | 23. Le transfert en comptabilité. |
| 8. Les ouvrages | 16. La remise en banque. | 24. L'aide en ligne et le Centre d'aide EBP. |



Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la gestion de l'entreprise. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options, des programmes en fonction des besoins et contraintes du client



Moyens pédagogiques :

En présentiel : Les moyens pédagogiques matériel 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.

A.I.S. 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.

A 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 ZOOM ou TEAM-VIEWER.

A.I.S. 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.



Evaluation 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, via des cas pratiques, les connaissances théoriques.

FORMATION BATIMENT PRO

MISE A NIVEAU
2026

Logiciel : EBP Bâtiment PRO

Public concerné : Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise du bâtiment ayant le besoin d'acquérir, de renforcer ses connaissances de découvrir les nouvelles fonctionnalités de la version 2026 du le logiciel EBP Bâtiment PRO .

Pré-requis : Avoir suivi une formation de niveau 1 ou avoir de bonnes connaissances sur les fonctions de base du logiciel EBP Bâtiment PRO

Durée : 1 jour / Stagiaires

Objectifs



- Point sur la Facture Electronique .
- Acquérir les bons réflexes pour bien débiter sur votre logiciel.
- Approfondir ses connaissances

1. La Facture Electronique.

- Calendrier de déploiement.
- Gestion des différents cas d'usages.
- Conformité par rapport à la réforme.
- Outils de contrôle de la conformité.

2. Les évolutions.

- Pourcentage de bénéfices par types d'éléments.
- Contrôle sur la date de Facturation.
- Favoris sur les documents de ventes et d'achats.
- Amélioration de l'écocontributions matériau.
- Maj de l'attestation de TVA taux réduit.

- Ajout des unités en import paramétrable.
- Nouveau connecteur Batiprix Data Connect.
- Gestion de la retenue de garantie dans les avoirs.
- Mise en page sur les situations.
- Automatisation des cases à cocher dans les lignes de la tranche.
- Possibilité de structurer un devis lors d'un import Excel.

Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la gestion de l'entreprise. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options, des programmes en fonction des besoins et contraintes du client

Moyens pédagogiques :

En présentiel : Les moyens pédagogiques matériel 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.

A.I.S. 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.

A 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 ZOOM ou TEAM-VIEWER.

A.I.S. 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.

Evaluation 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, via des cas pratiques, les connaissances théoriques.

PLAN D'ACTION DE FORMATION

BATIMENT PRO NIVEAU 1

Logiciel : EBP Bâtiment PRO

Public concerné : Toute personne souhaitant prendre en main le programme EBP Bâtiment Pro.

Pré-requis : Posséder des connaissances en informatique (saisies, périphériques, règles de sécurité des données).

Avoir un minimum de connaissance en gestion du bâtiment (articles, bibliothèque, devis, etc.).

Durée : 1 jour / Stagiaires

Objectifs Pédagogiques.

- Prise en main du programme EBP Bâtiment Pro.
- Capacité à créer et gérer une base de client, d'articles, d'ouvrages, d'émettre des devis et factures, et éditer les états obligatoires.
- Pouvoir définir les logiques de gestion, contrôler la cohérence des résultats obtenus.

Méthode Pédagogique :

L'objectif principal de cette formation est que les stagiaires soient capables de gérer de façon autonome et grâce aux logiciels, la partie administrative de la gestion de l'entreprise. La suite du stage, grâce à un dialogue constant avec le formateur, consiste en l'étude des différentes options, des programmes en fonction des besoins et contraintes du client

Moyens pédagogiques :

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.

A.I.S. 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.

A 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 ZOOM ou TEAM-VIEWER.

A.I.S. 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.

Evaluation 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, via des cas pratiques, les connaissances théoriques.



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

Nos Plans de Formation COMMERCE EBP

Formation Niveau 1

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

Formation Niveau 2

Pour se perfectionner et découvrir des fonctionnalités avancées

FORMATION POINT DE VENTE - BACK OFFICE



Commerce

FORMATION POINT DE VENTE - FRONT OFFICE



Commerce

FORMATION POINT DE VENTE - BACK OFFICE

En groupe Personnalisée

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

Pré-requis : 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 : 1 jour

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

- | | | |
|---|--|---|
| 1. Installation du logiciel <ul style="list-style-type: none"> ▪ Version monoposte ▪ Version réseau | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Commerciaux ▪ Fournisseurs ▪ Articles | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisie des règlements ▪ Remises en banque ▪ Relances |
| 2. Mise en place de Point de Vente <ul style="list-style-type: none"> ▪ Création du dossier (version mono et réseau) ▪ Paramètre du dossier ▪ Ergonomie de l'application ▪ Gestion des utilisateurs | 4. Traitement des ventes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisie d'un document ▪ Chaîne de vente, gestion de l'acompte ▪ Facturation périodique | 7. Documents de stocks <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bon d'entrée / bon de sortie ▪ Inventaire |
| 3. Implémentation des bases de données <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fichiers de base ▪ Clients / prospects | 5. Traitement des achats <ul style="list-style-type: none"> ▪ Chaîne d'achat ▪ Réapprovisionnement automatique | 8. Comptabilisation |
| | 6. Suivi financier <ul style="list-style-type: none"> ▪ Échéancier | 9. Statistiques |
| | | 10. Publipostage |
| | | 11. Éditeur de modèle simplifié |
| | | 12. 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

Moyens Pédagogiques :

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.

AIS 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

En groupe Personnalisée

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

Pré-requis : 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 : 1 jour

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

- | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|--|
| 1. Présentation générale du logiciel | 6. Ticket en compte | 11. Personnalisation de l'écran de vente |
| 2. Mise en place de Point de Vente | 7. Ticket en attente | 12. Transfert comptable |
| 3. Nouvelle vente | 8. Client de passage | 13. Fidélité client |
| 4. Gestion d'un avoir | 9. Mouvements de caisse | ▪ Gestion des bons d'achat |
| ▪ Avoir avec remboursement | 10. Périphériques | ▪ Gestion des chèques cadeaux |
| ▪ Avoir en tant que règlement | ▪ Afficheur | |
| 5. Clôture de caisse | ▪ Imprimantes | 14. Informations paramètres société |

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

Moyens Pédagogiques :

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.

AIS 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



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

Autres Formations

FORMATION CRM PRO et ELITE

FORMATION ÉTATS FINANCIERS Entreprise et ELITE

Concernant les Formations de la Gamme Elite, la base de la Formation Gamme Pro sera utilisée pour formaliser une Formation spécifique et sur mesure en fonction du besoin.



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

FORMATION CRM PRO

Logiciel : CRM PRO

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

Durée : 0h30

Logiciel : EBP Auto-Entrepreneur

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

Durée : 0h30

Objectifs

- Découvrir les fonctions de base de votre logiciel CRM PRO EBP
- Acquérir les bons réflexes pour bien débuter avec votre logiciel

- | | | |
|-------------------------------|-------------------|----------------|
| 1. Mise en place du dossier | 3. Données tiers | 4. Actions |
| 2. Ergonomie de l'application | ▪ Fiches Pistes | ▪ Activités |
| ▪ Gestion des listes | ▪ Fiches Contacts | ▪ Opportunités |
| ▪ Personnalisation des vues | ▪ Fiches Comptes | ▪ Campagnes |
| | | ▪ Planning |
| | | 5. Outils |

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

Moyens Pédagogiques :

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.

AIS 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



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

FORMATION ÉTATS FINANCIERS

Logiciel : EBP États Financiers Entreprise

Public concerné : Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'approfondir ses connaissances sur le logiciel États Financiers Entreprise EBP
Durée : 1h15

Objectifs

○ Apprendre à maîtriser les fonctions essentielles de votre logiciel États Financiers Entreprise EBP

- | | | |
|----------------------------------|---------------|-------------------------|
| 1. Mise en place du dossier | 4. Liasses | 7. Déclaration de loyer |
| 2. Dossier SIREN | 5. Plaquettes | 8. Déclaration IFU |
| 3. Ergonomie et personnalisation | 6. Paiements | 9. Outils |

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

Moyens Pédagogiques :

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.

AIS 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



147 rue Anatole France 93700 Drancy
Conseil / Audit / Informatique d'Entreprise
Tel : 0148953466

TARIFS 2025 / 2026

Formation en Présentiel :

LOGICIELS	Gamme PRO	GAMME ELITE
EBP Comptabilité	880.00 HT	940.00 HT
EBP Gestion Commerciale	880.00 HT	940.00 HT
EBP Paie	880.00 HT	940.00 HT
EBP Etats Financiers	880.00 HT	940.00 HT
EBP Point de Vente	880.00 HT	940.00 HT
EBP Bâtiment	880.00 HT	940.00 HT
EBP CRM	880.00 HT	940.00 HT

Tarif Journalier au 01 Septembre 2025

Le tarif à la demi-journée sera de 60% du Tarif Journalier

**Les Formation sur la Gamme Elite Open Line sont par défaut des Formations spécifiques et sur
Mesure**

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE LIEES A LA VENTE DE LOGICIELS EBP

Préambule

AIS intervient régulièrement pour former sur l'utilisation des logiciels EBP pour lesquels nous sommes certifiés. Nos clients, en formation, sont des utilisateurs finaux. Les conditions générales de vente des formations AIS interviennent dans le cadre des conditions générales de vente et de la convention d'utilisation des logiciels EBP.

Inscription

Suite à l'inscription du client, AIS envoie à l'entreprise le programme de formation et la convention de formation en 2 exemplaires. Un exemplaire est à nous retourner, 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 OPCO.

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 AIS

Sans circonstances exceptionnelles, AIS 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 d'AIS ou en cas d'indisponibilité subite du formateur (Accident, maladie, etc.), AIS peut également annuler ou reporter la formation prévue, sans préavis. Dans ce cas si le client a engagé des frais de déplacement ou s'est déplacé jusqu'aux locaux de la formation, celui-ci peut demander une indemnisation de déplacement à AIS. Dans tous les cas, AIS 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 de présence et AIS remettra au client une attestation de présence. Par ailleurs, un questionnaire de satisfaction, à remplir et à renvoyer à AIS, sera remis au client.

Facturation

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO 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'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le solde du montant de la formation sera facturé au client. Si AIS n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO un mois après le démarrage de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage.

Qualité des intervenants dispensant les formations organisées par AIS

Les intervenants dispensant des formations sur les logiciels EBP, sont :

- des intervenants internes ou des sous-traitants, employés au poste de formateur ou de consultant.
- des sociétés ou intervenants externes à la société AIS, qui sont agréés « Centres de Formation logiciels EBP » (CFE EBP) ou « Centres de Compétences EBP » ou encore « Centre de Solutions EBP », pour l'année en cours.

Responsabilités mutuelles

AIS est responsable de la qualité de la formation dispensée, soit en stage groupé, soit en personnalisé, 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, AIS s'engage à apporter une réponse appropriée. Le client assure la responsabilité de :

- l'adéquation entre la formation dispensée et les besoins du client; AIS a cependant un devoir de conseil si le client le lui demande.
- la connaissance de l'environnement d'utilisation des logiciels tel 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.