

	<p><b>PLAN DE FORMATION</b></p> <p>Modèles d'impression EBP – Report designer Niveau 1</p>	<p>Date : 06/03/2024 Version N° : 2</p>
---	--	---

#### *Durée, date(s) et lieu(x)*

- Durée : 2j
- Date(s) : Formation réalisable sous 4 semaines
- Lieu(x) : Dans les locaux du demandeur avec accès PMR sous sa responsabilité. Si besoin : contacter le référent PSH Florence LEBAS 02 40 13 14 58
- Nombre de participants : 5 stagiaires maximum

#### *Objectifs de la formation*

- Fonctionnement des modèles d'impression dans EBP à travers l'outil Report designer.
- Adapter, modifier les modèles d'impression du logiciel
- Améliorer les documents en fournissant une meilleure visibilité des informations sur les documents aux clients et en interne

#### *Pré-requis nécessaires pour participer à la formation*

- Être initié à l'informatique et avoir de bonnes connaissances du logiciel EBP gestion commerciale

#### *Public concerné par la formation*

- Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel de Gestion commerciale EBP

#### *Modalités d'accès ou d'inscription à la formation (si applicable)*

- Audit et évaluation des besoins du bénéficiaire et du demandeur
- Envoi d'une proposition de formation adaptée aux besoins identifiés
- Envoi de convention de formation comportant notamment la liste des stagiaires et les dates de formation accompagnée du programme de formation
- Envoi au demandeur les documents à remettre aux stagiaires :
  - Règlement intérieur du centre de formation
  - Convocation nominative à la formation
  - Livret d'accueil du centre de formation

#### *Programme détaillé de la formation*

- Accueil
  - Présentation du formateur aux stagiaires
  - Présentation des stagiaires au formateur
  - Recensement des besoins complémentaires des stagiaires
  - Signature des feuilles d'émargement
  - Présentation de la formation et des objectifs
- Animation de la formation
  - Présentation de l'outil
    - ❖ Utilisation de la liste des modèles
    - ❖ Classement personnalisé des modèles
    - ❖ Filtres personnalisés
    - ❖ Mettre à jour la miniature du modèle
    - ❖ Accès à l'outil
    - ❖ L'environnement
  - Création d'une liste d'article
    - ❖ Ajout dans le dictionnaire d'une variable
    - ❖ Paramétrage du modèle
  - Modification d'un modèle existant
    - ❖ Ajout dans le dictionnaire d'une variable
    - ❖ 1ère modification de modèle : Liste de clients groupés par famille
    - ❖ 2ème Modification de modèle : Liste de clients groupés par famille avec Factures dues
  - Modification d'un document de vente
    - ❖ Utilisation d'un composant de type « Panneau »
    - ❖ Utilisation d'une bande de type « Enfant »
    - ❖ Autres Manipulations

	<p><b>PLAN DE FORMATION</b></p> <p>Modèles d'impression EBP – Report designer Niveau 1</p>	<p>Date : 06/03/2024 Version N° : 2</p>
---	--	---

- Exporter/Importer les modèles
  - ❖ Export des modèles
  - ❖ Import des modèles
  - ❖ Environnement (suite)
  - Les barres d'outils
  - Les Bandes

#### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Le formateur avec expérience attestée EBP sera équipé de son ordinateur et logiciel adaptées à la formation par le centre de formation.
- Mise à disposition d'une salle dans les locaux du demandeur équipée d'un écran de projection et d'un tableau blanc ou paper -board
- Mise en œuvre de la formation en situation réelle avec les données propres du demandeur fournies par celui-ci

#### **Moyens d'encadrement**

NUMERIWAN demande à ses formateurs d'avoir :

- Expérience de 10 ans dans la mise en place et/ou l'utilisation des logiciels traités.
- Des formations de mise à niveau régulières.
- Nos formateurs mettent en place également les logiciels chez les clients. Ils adaptent au quotidien le logiciel aux processus du client tous secteurs d'activités confondus.

#### **Modalités de suivi pédagogique et d'évaluation des acquis**

- Evaluation à chaud des stagiaires par le formateur
- Evaluation à froid par envoi d'un questionnaire au demandeur 1 mois après la formation

#### **Livrables à l'issue de la formation**

- NUMERIWAN fournit un manuel d'utilisation détaillé du programme sur lequel s'appuie la formation au format numérique.

#### **Coût de la formation**

- Sur devis
- Possibilité de prise en charge par votre OPCO : nous consulter.

#### **Délai de réponse**

- Le délai de réponse est d'un mois à compter de la réalisation de la fiche Audit.

#### **Contact**

- Nom : Florence LEBAS
- Fonction : Assistante administrative et commerciale
- Téléphone : 02 40 13 14 58
- Mail : [f.lebas@numeriwan.com](mailto:f.lebas@numeriwan.com)