

Etablir ses devis et factures



Concevoir et réaliser sur le logiciel choisi vos devis et factures personnalisés avec le logo de votre entreprise et les mentions obligatoires

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Connaître la réglementation concernant les devis et les factures (obligations, mise en forme, contenu...)
- Concevoir le devis comme outil commercial
- Établir vos devis et vos factures avec un logiciel de devis factures

PROGRAMME

La présentation d'un logiciel de facturation

- Point sur les obligations réglementaires des devis et factures (mentions, normes, engagement juridique...)
- La valorisation commerciale du devis
- Présentation de l'interface du logiciel
- Prise en main du logiciel à partir de la société de démonstration

La création et le paramétrage d'un dossier

- Deux cas d'entreprises artisanales, une en réel, l'autre en micro au choix selon la structure de l'entreprise
- Création du dossier entreprise
- Création des bases de données
- Paramétrage comptable (si transfert comptable – en option)
- Fichier clients et prospects
- Coordonnées bancaires et modes de règlement
- Modèles de devis et factures
- Logos personnalisés

Le traitement des données au quotidien

- Devis avec et sans acomptes
- Factures d'acomptes
- Factures avec et sans acomptes
- Duplication de devis ou de factures
- Règlements
- Remise de chèques

Durée
10 HEURES

Tarif
500 €

Pré-requis

Maîtriser l'environnement
Windows ou Mac IOS
Maîtriser les bases de la
comptabilité

Profil du stagiaire
Tout public

Délai d'accès

2 à 4 semaines selon
financement

Équipe pédagogique
Formateur spécialisé

Moyens pédagogiques et
techniques

- Salle dédiée à la formation
- Supports de formation
- Exposés théoriques
- Étude de cas concrets

Évaluation de la formation

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites
- Mises en situation
- Questionnaires d'évaluation
- Certificat de réalisation de la formation

Etablir ses devis et factures



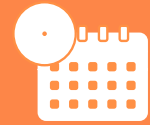
PROGRAMME

Le suivi et le contrôle des devis et factures

- Gestion des factures et suivi des clients
- Suivi des devis (en cours, accepté, terminé)
- Échéancier clients
- Lettres de relance clients
- Suivi de gestion et statistiques
- Transfert comptable
- Sauvegarde

La synthèse

- Analyse globale des besoins de l'entreprise
- Accompagnement pour la mise en place du dossier spécifique à leur structure



Mise à jour
novembre 2022



Taux de satisfaction de nos
stagiaires (octobre 22- avril 23)
Données insuffisantes