

FICHE PEDAGOGIQUE

THEMATIQUE :	[GESTION]
INTITULE DE LA FORMATION :	FOR 00405 INFORMATISER VOS DEVIS ET FACTURES
DUREE : (en heures)	7 heures

PRE REQUIS : Positionnement avant l'entrée en formation

Avoir un projet de création, de reprise ou de développement d'entreprise.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître la législation concernant la production des devis et factures (réglementation, CGV, etc...)
- Mettre en place une politique cohérente des devis et factures dans l'entreprise.
- Utiliser un progiciel pour réaliser ses devis et factures

MODALITES PEDAGOGIQUES

(Méthode, moyens et outils utilisés)

METHODE

Formation collective en présentiel
Alternance d'apport théorique et mise en pratique.
Mise en situation
Méthodes interrogative et applicative.

OUTILS

Salle de formation équipée (tableau blanc, vidéoprojecteur, connexion internet)
Un ordinateur par stagiaire
Livret ressources et d'activités : cours, exercices, trame de plan d'actions

CONTENU PEDAGOGIQUE (par ½ journée)

JOUR 1

Matin	La présentation d'un progiciel de facturation <ul style="list-style-type: none">• Point sur les obligations réglementaires des devis et factures (mentions, normes, engagement juridique, conditions générales de vente...)• La valorisation commerciale du devis• Présentation de l'interface du progiciel• Prise en main du progiciel à partir de la société de démonstration• Coût horaire chantier/produit/services
Après-Midi	La création et le traitement des données au quotidien <ul style="list-style-type: none">• Création du dossier d'entreprise et des bases de données• Paramétrage du logiciel selon les besoins d'utilisation• Fichiers clients et prospects• Coordonnées bancaires et modes de règlement• Modèles de devis et factures• Création des devis et factures• Suivi des devis et des règlements• Edition générales (journaux, statistiques, etc...)

MODALITES D'ÉVALUATION

Questionnaire d'évaluation, quizz, test...

Evaluation formative : cas pratique réalisé par le formateur tout au long de la session

Evaluation des acquis : QCM réalisé par l'organisme de formation en fin de formation (format numérique ou papier)

Evaluation de satisfaction réalisée par l'apprenant (format numérique ou format papier)

EVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION (COMPETENCES)

Compte tenu des **objectifs pédagogiques précisés sur les fiches programmes**, à l'issue de la session de formation, **le stagiaire sera capable de :**

- Connaître la législation concernant la production des devis et factures (réglementation, CGV, etc...)
- Mettre en place une politique cohérente des devis et factures dans l'entreprise.
- Utiliser un progiciel pour réaliser ses devis et factures

A l'issue de la formation, une attestation de formation sera délivrée en intégrant l'évaluation des acquis

Cette évaluation des acquis doit prendre en compte **L'ACQUISITION DES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE** dont le stagiaire pourra bénéficier à l'issue de la formation.

MODALITES PRATIQUES

LIEU : Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Aveyron - Rue des Métiers - 12850 ONET-LE-CHATEAU

HORAIRES : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

TARIF : 210€

ACCESSIBILITE / conditions d'accès au public en situation de handicap : Solène BEAUDINET – [07.87.97.24.68](tel:07.87.97.24.68).

MODALITES D'INSCRIPTION :

- Bulletin de préinscription et justificatif de versement de la Contribution à la Formation Professionnelle
- Signature du devis et/ou du contrat de formation

DELAIS D'ACCES : réception du bulletin au plus tard 10 jours avant le début de la formation

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS :

Solange NADREAU / Sylvie-Hélène BORN

05 65 77 56 16 / 05 65 77 56 31

formation.continue@cm-aveyron.fr

www.cm-aveyron.fr

SIRET : 130 027 931 00083 / N° O.F. : 76311030031