

GÉRER SES DEVIS ET SES FACTURES AVEC UN LOGICIEL



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

NOUVELLE-AQUITAINE

CHARENTE-MARITIME

Cette formation vous permettra d'automatiser la gestion de vos devis et de vos factures de manière informatisée

Formation
Professionnelle

Niveau
Initiation

Présentiel

Financement
Possible



Vos objectifs

Mettre en place une organisation administrative structurée et une gestion des suivis informatisée :

- Gérer ses devis, factures, ses relances
- Organiser ses campagnes de prospection
- Editer les documents commerciaux : devis , factures



Tarif

480€*

Disponible sur CMA17.fr



Durée

2 jours soit 14h

**Tarif hors financements*

Si vous n'êtes pas artisan, rapprochez-vous de votre Opco pour étudier la possibilité de prise en charge de votre formation.



Pré-requis

- Être à l'aise avec l'outil informatique



Nos points forts

Développer son autonomie dans l'élaboration des documents Commerciaux et prendre conscience de la nécessité du suivi de ses clients

Nos experts formations vous accompagnent dans :

- L' établissement de votre parcours formation
- L'étude des modalités de prise en charge
- La bonne information sur le CPF et toutes les évolutions réglementaires en matière de formation
- Nos formations sont adaptées aux particularités des TPE



Effectifs

Minimum : 06

Maximum : 10



Public

Tout public

Délais et modalités d'accès

Sur inscription toute l'année.
Consulter le calendrier des formations sur cma17.fr

Accessible aux personnes en situation de Handicap – disponible sur cma17.fr – en cas de besoin spécifique, nous contacter



Programme

Initiation du dossier

- Ouverture d'un nouveau dossier
- Paramétrage
- TVA, Préférences Coordonnées, Options
- Gestion des articles et tarifs
- Gestion des fournitures
- Gestion des clients
- Code comptable pour transfert vers la comptabilité
- Personnalisation de l'affichage à la saisie ou en consultation

Établir un devis ou une facture proforma

- Créer un devis
- Modifier un devis
- Copier un devis
- Imprimer un devis

Création des factures

- Création, copie ou transfert d'un devis en facture
- Création des factures avoirs
- Impression des factures
- Création de facture d'acompte

Impression

- Création et personnalisation d'un modèle de devis, facture, ou mailing

Les opérations journalières

- Enregistrement des règlements clients
- Transfert en comptabilité (journal de ventes et règlements)
- Relances clients
- Devis non-signés

Méthodes et moyens pédagogiques



Techniques d'animation

Pédagogie active et participative, basée sur l'échange de pratique
Mise en pratique par des exercices concrets pour chaque fonctionnalité

Ressources

Ordinateur connecté et logiciel fourni par participant
Salle équipée d'un vidéo projecteur et d'un paper board

Outils supports

Support de formation remis au stagiaire

Encadrement

Le formateur dispose d'une qualification et d'une expérience dans le domaine de la comptabilité et de la formation.

Suivi et évaluation

- Feuille d'émargement
- Evaluation des acquis à l'entrée et à la fin de la formation
- Evaluation de la satisfaction des clients
- Attestation de fin de formation



Pour aller plus loin



Rédiger ses conditions générales de vente

Objectif principal : prendre conscience de l'importance des relations commerciales avec ses clients, les sécuriser

Contactez-nous

CMAR Nouvelle-Aquitaine
CMA de niveau départemental de Charente-Maritime
Service formation : **0 809 54 17 17**
formation@cm-larochelle.fr
107 avenue Michel Crépeau - 17024 LA ROCHELLE CEDEX 1
www.cm-larochelle.fr

SIRET : 130 027 923 00064 CHARENTE-MARITIME NAF 9412Z
Organisme de formation enregistré sous le n° 75 33 12814 33 auprès du Préfet de Région



Union Européenne



RÉGION
Nouvelle-Aquitaine

*La Nouvelle-Aquitaine et l'Europe
agissent ensemble pour votre territoire*