

Module M3B : La chaîne de facturation Clients

| Type de document | Fiche de contenu pédagogique | |
|------------------|--|--|
| Programme | Gestion de la relation commerciale | |
| Module | M3B : La chaîne de facturation Clients | |
| Auteur | Étienne NEUVILLE | |
| Modalité | A distance | |
| Durée | 3H | |
| Pré-requis | Connaissances | Aucune. |
| | Technique | A distance, disposer d'un poste informatique équipé d'une caméra, d'un micro, et de haut-parleurs, ainsi que d'une connexion Internet d'un débit suffisant pour cet usage. Gestan sera pré-installé sur ce poste, avec soit une base vierge, soit une copie des données de l'entreprise. |

Public visé

Salariés, Cadres, TNS, Dirigeant d'entreprise

Spécialistes plurivalents de l'entreprise en charge d'assumer des fonctions de facturation Client : services commerciaux, services comptables, services d'administration des ventes.

Modalités de suivi et d'évaluation de la formation

En amont de la formation

- entretien téléphonique et/ou questionnaire d'analyse des besoins pour définir les besoins de formation du stagiaire
- test de positionnement par QCM relatif(s) au(x) module(s) sélectionné(s)
- convocation individuelle adressée par email

Pendant la formation

- présentation des thématiques, exercices pratiques, mises en situation, temps d'échanges
- émargement dématérialisé (signature électronique) à chaque séance de formation

Après la formation

- évaluation des acquis par QCM relatif(s) au(x) module(s) suivi(s)
- attestation d'assiduité et certificat de réalisation individuel adressés par email
- carnet de suivi « Passeport Gestan Campus » individuel

Objectif du module

Maîtriser la chaîne de facturation Client :

- Établir et gérer les pièces client d'avant-vente (devis, commandes)
- Établir et gérer les factures
- Établir et gérer les pièces client d'après-vente (bons de livraison)

Résultat attendu

Après la formation, le stagiaire doit être en mesure de réaliser les opérations suivantes :

- Établir Devis, Commandes, Factures, Bons de livraison
- Traiter le versement d'un acompte
- Établir et traiter un avoir
- Facturer directement les interventions et les temps de travaux
- Suivre le détail des commandes, gérer les reliquats (selon les cas)
- Suivre les étapes de réalisation d'un chantier (selon les cas)
- Encaisser un règlement

Programme

I - Devis et commandes

- Établir un devis, suivre les échéances de devis
- Générer une pièce à partir d'une autre pièce et liens entre les pièces
- Établir une commande, suivre les commandes de manière détaillées
- Encaisser un acompte sur un devis

II - Facturation

- Établir une facture, un avoir
- Régler une facture par un avoir
- Gestion des échéanciers de facturation
- Facturation à l'avancement (suivi de chantier)
- Encaisser une facture
- Traitement des acomptes
- Vérifier la marge sur facture
- Facturation sur matériel, facturation des interventions, des temps de travaux
- Certifier numériquement une facture
- Le format Factur-X

III - Bons de livraison

- Établir un bon de livraison

IV - Statistiques et reporting

- États de facturation client
- Écrans de suivi de la facturation client
- Suivi des transformations de pièces
- Palmarès client
- Objectifs de vente
- Suivi de la traçabilité des modifications
- Liens avec la gestion des stocks (selon les cas)

