

Programme de formation : Module M3B : La chaîne de facturation Clients

Programme	Gestion de la relation commerciale
Module	La chaîne de facturation Clients
Modalités	Formation distanciel en visio-conférence et prise de main à distance avec le logiciel Kmeet (démonstration) et/ou Anydesk (mise en application stagiaire)
Public visé	Salariés, Cadres, TNS, Dirigeant d'entreprise Spécialistes plurivalents de l'entreprise en charge d'assumer des fonctions administrateur Gestan et de gestion comptable
Dates et durée	Durée de la formation : 3 heures en 2 séances de 1h30 Dates de formation : non définies
Stagiaires	
Pré-requis	<u>Connaissances</u> : Aucune.
	<u>Technique</u> : 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.

Moyens techniques et pédagogiques

Moyens techniques

La formation s'effectue en vidéo-conférence et prise de main à distance par utilisation des logiciels Kmeet et Anydesk visant à recréer des conditions approchant celles d'une formation en salle.

Moyens pédagogiques

Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques afin de lutter contre la monotonie et de s'adapter à tous les profils :

- Dispositifs d'expérimentation sur données de test ou copie des données de l'entreprise;
- Exercices d'application par des études de cas réels ou questions ouvertes;
- Etudes et analyses de documents réglementaires ou techniques;
- Retours d'expériences de situations rencontrées.

Après présentation des fonctions du logiciel concernées par la formation, le stagiaire est invité à effectuer les exercices pratiques nécessaires sur une base de test, mise en place, par le client ou si nécessaire, par le formateur ou le support ICS.

Le formateur suit le déroulement des manipulations réalisées par le stagiaire, le guide et corrige son travail à chaque étape.

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

Objectifs 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 (selon les cas)
- 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 Factor-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