

OBJECTIF(S)

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Gagner en efficacité dans la gestion efficace d'opérations courantes avec la clientèle grâce à un logiciel dédié
- Savoir établir devis et factures à l'aide d'un logiciel.

DUREE

2 jours – 14 heures
09h00-12h30 / 13h30-17h00

TARIF NET DE TVA

Tarif TNS
280 euros

Tarif autre public
490 euros

EFFECTIF

Présentiel

Min 5 – Max 12
personnes

LIEU(X) DE FORMATION

CMA93
91-129 rue Edouard
Renard
93013 Bobigny

CONTACT

Service Formation
Continue
01 41 60 75 00
Formation.93@cma-idf.fr
www.cma93.fr

PROGRAMME

Présentation du logiciel et initialisation du dossier

- Création d'un dossier, installation et paramétrage
- TVA, préférences coordonnées, options

Établir un devis ou une facture proforma

Créer une facture

- Choix des modèles de présentation (création et personnalisation d'un modèle de devis, facture ou mailing)
- Création des factures d'acompte, transfert des devis en facture avec association de l'acompte
- Factures et enregistrement des avoirs

Découvrir les opérations journalières

- Enregistrement des règlements clients
- Journal de vente et règlements
- Relances clients

Utiliser les tableaux de bords

- Échéances clients échues
- Devis à relancer
- Statistiques de ventes

PUBLIC

Tout public, et particulièrement les salariés et dirigeants des TPE-PME, et demandeurs d'emploi.

PRE-REQUIS

Connaître les univers Windows ou Mac et avoir connaissance des règles de base de calcul d'un devis (prix de revient), Information : **non adapté aux activités liées au bâtiment**, Formation sur **Ciel devis-factures**.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Apports théoriques illustrés de cas pratiques.

ÉVALUATION

Evaluation des acquis à l'entrée et à la sortie de la formation.

PROFIL FORMATEUR

Formateurs qualifiés et expérimentés dans le domaine.

SUIVI ET VALIDATION

Délivrance d'une attestation de fin de formation.
Questionnaire de satisfaction.