

Informatiser vos devis et factures

Version janvier 2024

Objectifs et compétences visés :

- Identifier les informations obligatoires sur les devis et factures
- Appréhender la législation concernant la production de factures et devis
- Utilisation de l'outil informatique pour réaliser ses devis et factures

Programme :

Matin

Présentation des différents documents commerciaux par chronologie

Comment établir, envoyer, conserver un devis et une facture

Après-midi

Outils permettant de gérer devis et facture

Connaissance des différentes solutions informatiques

Utilisation d'un logiciel en ligne HENRRI :

- La création et le traitement des données au quotidien
- Création du dossier d'entreprise et des bases de données
- Paramétrage du logiciel selon les besoins d'utilisation
- Fichier 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
- Édition généraux (journaux, statistiques, etc.)

Mise en place d'un dossier exemple

Prise en main du logiciel sur le cas personnel

Évaluation de la formation

Modalités d'accès :

- Dossier et entretien individuel



Points forts :

- Une formation concrète
- Mise en pratique et technique

Prérequis : aucun

Tout public

Modalités pédagogiques :

- La formation se déroulera par alternance de théorie et de pratique
- Questionnement sur les pratiques des stagiaires
- Méthode active : Un ordinateur par stagiaire avec utilisation du logiciel Excel pour mise en place d'outils de gestion personnalisés
- Méthode expositive : Vidéo de présentation de HENRRI
- Méthode active : utilisation du logiciel HENRRI Mémo d'utilisation du logiciel QCM

Évaluation :

- Évaluation des acquis en cours et en fin de formation : quiz, exercice pratique, étude de cas, jeu de rôles, mise en situation

Délai d'accès :

- Jusqu'à la veille de l'entrée en formation

