

Réaliser ses devis et factures sur EBP, CIEL ou SAGE

Informatiser ses devis/factures pour gagner du temps

784 Euros

Salariés : prise en charge possible par les organismes de financement de formation (O.P.C.O. Opérateur de Compétences).

Pour les tarifs préférentiels Artisan ou conjoint-collocollaborateur, nous contacter.

Indicateur de performance

La note globale de satisfaction est de **75 sur 100** (à l'issue des enquêtes à 10 jours et 2 mois).

Prérequis

Connaître Windows et avoir connaissance des règles de base de calcul d'un devis (prix de revient).

Durée et horaires

3 jours (21 heures)

de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Dates de la formation

Les mardis : 2/09-5-12/10/2021

Objectif général

Informatiser ses devis pour gagner du temps et répondre aux besoins des clients. Gérer simplement : devis - facture - relance.

Objectifs Pédagogiques

- Etablir ses devis.
- Créer ses factures
- Générez ses écritures comptables.
- Suivre et relancer ses clients.

Délai d'accès

Un à soixante jours entre la demande d'inscription et l'entrée en formation. Ce délai varie en fonction du financement mobilisé et du délai d'accord de prise en charge.

1^{ère} journée

Initialisation du dossier

- Ouverture d'un nouveau dossier.
- Paramétrage.
- TVA, Préférences Coordonnées, Options.
- Gestion des ouvrages.
- Des fournitures, de la main d'oeuvre

Etablir un devis ou une facture proforma

- Créer un devis.
- Modifier un devis.
- Copier un devis.

2^{ème} journée

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.

3^{ème} journée

Les opérations journalières

- Enregistrement des règlements clients.
- Transfert en comptabilité (journal de vente et règlements).
- Relances clients.

Tableau de bord

- Echéances clients échues.
- Chiffre d'affaires des 12 derniers mois.
- Devis à relancer.
- Derniers documents de vente.
- Statistiques de vente.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

Adresse de la formation

CMA-CVL-CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX

N° d'activité : 24450381045 - N°SIRET : 130 027 980 00072

Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue

Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire

Gilles BARNERIAS et Annick MASSINA



CENTRE-VAL DE LOIRE

Réaliser ses devis et factures sur EBP, CIEL ou SAGE

Informatiser ses devis/factures pour gagner du temps



La CMA37 s'est dotée d'une capacité à étudier au cas par cas les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Méthodes et moyens pédagogiques

Pédagogie active et pratique dans une salle informatique équipée de postes individuels et apports théoriques soutenus par un vidéo projecteur.

L'utilisation des logiciels « EBP Devis Factures », « Ciel » et « Sage » s'effectue en alternance avec des études de cas réels, des simulations, les problématiques des participants - Des conseils personnalisés du consultant sont données.

Documents remis

A l'issue de la formation, un livret récapitulatif des fonctionnalités de base de chaque logiciel est remis aux participants.

Public

Chefs d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoints, salariés...

Nombre de participants

8 à 10 stagiaires

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter sur un parcours formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire **un programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

Un **questionnaire est complété en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur. Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

Une **boîte de réclamations suggestions** est à la disposition de tous les visiteurs, à l'accueil général de la CMA 37.

Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter **une enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Formaeva un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours **puis un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation

A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en oeuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi post Formation

Un suivi individuel peut être proposé. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés. Le coût supplémentaire est facturé directement à l'entreprise (devis à demander).

Bilan pédagogique du stage

Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.

Formateurs

Gyslaine RICHARD LE STER : Formatrice spécialisée en gestion comptable et financière des entreprises et agréée par des éditeurs de logiciels de gestion. Après avoir été Directrice Financière et Comptable de nombreuses années d'un grand groupe Informatique de 300 personnes à Paris, elle s'est dirigée vers le métier de Formatrice et crée sa société en 1991.

Sophie ROY

Titulaire BTS « Comptabilité et Gestion des Entreprises » en 1988. Comptable unique depuis 30 ans dans divers PME et TPE avec établissement des bilans. Gestion d'une Pme en tant que Directrice Formatrice dans la comptabilité et la gestion des entreprises.

Renseignements inscription

Pour en savoir plus, contactez

vos conseillers au **02 47 25 24 36**

Adresse de la formation

CMA-CVL-CMA37 : 36-42 Route de Saint-Avertin - CS 50412- 37204 TOURS CEDEX

N° d'activité : 24450381045 - N°SIRET : 130 027 980 00072

Email : formation-continue@cm-tours.fr - site internet : www.cma37.fr/article/se-former

Département Formation Continue
Chambre de Métiers et de l'Artisanat d'Indre-et-Loire
Gilles BARNERIAS et Annick MASSINA

