

## INFORMATISER VOS DEVIS ET FACTURES

**Durée** : 7 heures

**Date** : les dates sont fixées en fonction des inscriptions

### Descriptif :

Savoir utiliser un logiciel de devis/facturation dans ses différentes fonctionnalités.

**Prérequis** : Avoir un projet de création, de reprise ou de développement d'entreprise.

### Objectifs pédagogiques

- Connaître la législation concernant la production des devis et factures (réglementation, CGV, etc...)
- Mettre en place une politique cohérente des devis et factures dans l'entreprise.
- Utiliser un progiciel pour réaliser ses devis et factures

**Finalité** : Formation qualifiante.

### Modalités de paiement et conditions financières :

Se référer aux [Conditions Générales de Vente](#) disponibles sur notre site internet.

### Programme de Formation

#### La présentation d'un progiciel de facturation

- Point sur les obligations réglementaires des devis et factures (mentions, normes, engagement juridique, conditions générales de vente...)
- La valorisation commerciale du devis
- Présentation de l'interface du progiciel
- Prise en main du progiciel à partir de la société de démonstration
- Coût horaire chantier/produit/services\*

#### 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
- Fichiers 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
- Edition générales (journaux, statistiques, etc...)

### Tarif : 210 €

Ce prix de formation peut faire l'objet d'une prise en charge totale ou partielle par un financeur de la formation selon votre situation et votre statut.

### Modalités et délais d'accès :

La formation est accessible selon un calendrier établi au semestre. Confirmation de l'inscription sous 8 jours.

La formation pourra cependant être annulée ou reportée si les conditions d'organisation ne sont pas remplies

### Lieu et horaires :

Le lieu et les horaires vous seront communiqués avec la convocation.

### Public

Ressortissants de la CMA 48 (chefs d'entreprises, conjoints collaborateurs).

Autres publics acceptés.

### Modalités d'évaluation

Mise en situation

### Moyens pédagogiques et techniques

Supports pédagogiques

Enseignement collectif en présentiel

Formateur : Arnaud PRUNET CMA 48

### Attestations :

La présence du stagiaire est attestée par la signature de la feuille d'émargement.

Une attestation de présence et des acquis de fin de formation est délivrée au stagiaire

### Contact

Service Formation Professionnelle Continue  
Tél : 04.66.49.80.86  
Mail : [formation@cma-lozere.fr](mailto:formation@cma-lozere.fr)



Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Référent handicap : Madame LEJEUNE Priscille  
[priscille.lejeune@cma-lozere.fr](mailto:priscille.lejeune@cma-lozere.fr)  
04 66 49 04 76