FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Maitriser les Bases de la Facturation Électronique

Le 01/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre les principes et les avantages de la facturation électronique
- Savoir choisir une solution de facturation électronique adaptée à ses besoins
- Être capable de créer, envoyer et gérer des factures électroniques.

CONTENU

Formation sur mesure, en situation de travail, sur vos logiciels

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1

Matin : Introduction à la facturation électronique

- Comprendre les bases de la facturation électronique
  - Définition et avantages de la facturation électronique
  - Cadre légal et réglementaire
- Préparation à la transition vers la facturation électronique
  - Évaluation des besoins et des ressources
  - Planification de la transition

Après-midi : Choix d'une solution de facturation électronique

- Présentation des différentes solutions de facturation électronique
  - Logiciels dédiés, plateformes en ligne...
  - Critères de choix d'une solution
- Installation et configuration de la solution de facturation électronique
  - Paramétrage initial
  - Intégration avec les autres outils de l'entreprise

JOUR 2

Matin : Création et envoi d'une facture électronique

- Création d'une facture électronique
  - Saisie des informations nécessaires

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

  - Vérification et validation de la facture
- Envoi d'une facture électronique
  - Choix du format d'envoi
  - Suivi de l'envoi et de la réception

Après-midi : Gestion des factures électroniques

- Suivi des factures électroniques
  - Gestion des relances et des litiges
  - Suivi des paiements
- Archivage des factures électroniques
  - Règles d'archivage numérique
  - Mise en place d'un système d'archivage efficace

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Mise à disposition en ligne de documents supports de formation
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Etude de cas concrets en situation d'entreprise à distance avec prose en main t échanges permanants entre le stagiaire et le formateur
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.