

3.2.10 - GEREZ LES DEVIS ET FACTURES DE VOTRE MICRO-ENTREPRISE AVEC UN LOGICIEL LIBRE (2 JOURS)

Objectif général

En deux jours, réservés aux micro-entrepreneurs, vous prendrez en main un logiciel libre pour établir vos devis, les transformer en facture et réaliser des acomptes. Tenez votre livre de recettes et votre registre des achats en conformité avec vos obligations et gagnez du temps.

Objectif pédagogique

- Etablir ses devis et les transformer en factures.
- Générer le livre des recettes et le registre des achats, en conformité avec ses obligations.
- Aborder les fonctions complémentaires du logiciel.
- Gérer efficacement ses fichiers clients et fournisseurs.

Prérequis

- Avoir les notions de base de la gestion d'une entreprise sous le régime de la micro.
- Maîtriser l'outil informatique.

Les + de votre CMA

Nos experts formations vous accompagnent dans :

- La définition de vos besoins,
- L'établissement de votre parcours formation,
- L'étude des modalités de prise en charge.

Nos formations sont adaptées aux particularités des TPE & PME :

- Accessibles quel que soit votre niveau,
- Directement opérationnelles en entreprise.

Durée : 14h

Public : Chefs d'entreprise / Conjoint(s) / Salariés / Demandeur d'emploi

Plages horaires : De 8h à 12h30 et de 13h à 17h30

Formateur.trice : Expert(e) du domaine

Effectif : 10 à 12 personnes

Suivi et évaluation : Acquis mesurés en entrée et en fin de formation. Attestation de formation.

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques interactifs.
- Utilisation de supports visuels (PowerPoint, vidéos).
- Mises en pratique
- Études de cas et exemples concrets
- Brainstorming et discussions de groupe
- Utilisation de WOOCAP régulièrement comme Ice Breaker, respiration et quiz
- Feedback individualisé et collectif

Modalité d'inscription

Toute l'année, jusqu'à 1 semaine avant le début de la formation, après entretien préalable et signature d'une convention de formation simplifiée.



Pour plus d'informations

Séquence 1 :

Installation et paramétrage

Matin

- Recensement des besoins de chacun
- Présentation de l'interface du logiciel et de ses possibilités
- Téléchargement et installation

Séquence 2 :

Prise en mains du logiciel

Après-midi

- Prise en mains du logiciel et découverte des fonctionnalités
- Paramétrage des modules de base

Séquence 3 :

Réaliser ses devis, commandes, bons de livraison, factures et avoirs

Matin

- Gérer sa base prospects, clients
- Gérer les fournisseurs et les références produits
- Créer des devis, bons de commande et factures
- Gestion des acomptes, des règlements clients et tenue du livre des recettes
- Tenir le registre des achats et des paiements
- Clôturer et transférer une pièce commerciale

Séquence 4 :

Perfectionnement au logiciel

Après-midi

- Adaptation personnalisée à votre entreprise
- Les sauvegardes
- Les imports et exports de données
- Mettre en œuvre le suivi et l'analyse de la gestion de ses clients (Mailing)
- Etude de cas pratique

*Partout présents***LA CHAMBRE**

DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Notre centre de contact :

04 84 31 00 00 - contact@cmar-paca.fr**ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE**formationcontinue04@cmar-paca.fr**HAUTES-ALPES**formationcontinue05@cmar-paca.fr**ALPES-MARITIMES**formationcontinue06@cmar-paca.fr**BOUCHES-DU-RHÔNE**formationcontinue13@cmar-paca.fr**VAR**formationcontinue83@cmar-paca.fr**VAUCLUSE**formationcontinue84@cmar-paca.fr**CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT
PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR**

Direction Régionale Formation - 5 boulevard Pèbre, 13008 Marseille
N° SIRET : 130.020.878.00240
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93.13.15755.13 auprès du
préfet de région PACA

Rdv sur cmar-paca.fr/catalogues-des-formations