

## LOGICIEL CEGID : DEVIS - FACTURE

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

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

- ❖ Veiller au respect de la réglementation qui encadre le processus de facturation
- ❖ Assurer une gestion des ventes rapide clair et efficace : Réalisation des devis/facture/Règlements
- ❖ Gérer une base de données des articles et des clients

### PROGRAMME

#### **Séance 1 : Apprendre à utiliser et paramétrer les fonctionnalités** - Durée 4h

- ❖ Introduction aux règles applicables en matière de facturation
- ❖ Premiers pas
  - Tableau de bord
    - Etat des lieux des devis et des Bordereaux de Livraison
    - Cartographie du chiffre d'affaires
    - Export de vos données sur Excel à des fins statistiques
    - Accès direct à la gestion des règlements
    - Un espace personnel pour suivre vos actions menées sur le dossier (Timeline)
  - Réglages / Paramétrages
    - Préférences dossier
      - Onglet Identification : Informations générales/Coordonnées/Société
      - Onglet Paramètres généraux : Nombre de décimales/Longueur des comptes
      - Onglet Alerte : Alertes/Alerte de TVA
      - Onglet Gestion commerciale : Articles/Clients/Pieces
      - Onglet Comptabilité : Ventes/Règlements clients
    - Réglages
      - Modes de règlement
      - Modèles d'impression : Devis/Bon de livraison/Facture/Demande d'acompte/Relance
      - Courriers de relance
      - Demandes d'acompte
      - Devises
      - Liens comptables
      - TVA
      - Commentaires

#### **Séance 2 : Appliquer une gestion de base de données commerciales** - Durée 4h

- ❖ Gestion des clients
  - Liste synthétique des clients

- Ordonner, rechercher sur la liste
- Accéder à la fiche détaillée d'un client
- Créer un nouveau client

- Actions : Importer/exporter les données clients

#### ❖ Gestion des articles

- Liste synthétique des articles
  - Ordonner, rechercher sur la liste
  - Accéder à la fiche détaillée d'un article
  - Créer un nouvel article
- Actions : Importer/exporter les données des articles

#### **Séance 3 et 4 : Maitriser le processus de facturation**

- Durée 6h

#### ❖ Gestion de la facturation

- Brouillons
  - Ordonnement et sélection dans les listes
  - Accès à la pièce
  - Création d'une nouvelle pièce
- Devis
  - Ordonnement et sélection dans les listes
  - Accès à la pièce
  - Création d'une nouvelle pièce
- Bon de livraison
  - Ordonnement et sélection dans les listes
  - Accès à la pièce
  - Création d'une nouvelle pièce
- Factures
  - Ordonnement et sélection dans les listes
  - Accès à la pièce
  - Création d'une nouvelle pièce
- Gestion des acomptes

#### ❖ Gestion des règlements

- Présentation de la liste des clients et de leur montant dû
  - Ordonnement et recherche dans la liste
  - Accès à la saisie des règlements
  - Saisie des règlements
- Pointage
- Dépointage
- Historique
- Suivi des règlements

### **MOYENS PEDAGOGIQUES**

- ❖ Diagnostic personnalisé de l'activité de l'entreprise
- ❖ Simulations d'exemple avec des cas pratiques
- ❖ Énoncés théorique et exercices d'application
- ❖ Support détaillé des paramètres du logiciel

### **PUBLIC CONCERNE**

Professionnels, indépendant ou toute personne qui participe à la gestion d'une entreprise.

### **PRE-REQUIS**

Cette formation nécessite d'avoir des notions d'informatique.

### **MODALITES D'ORGANISATION**

Formation sur mesure en intra-entreprise, au centre ou à distance

Session garantie à partir d'un stagiaire jusqu'à 9 au maximum

### **MOYENS D'ENCADREMENT**

Niveau d'études du formateur : BAC+5 dans les disciplines du management et comptabilité Master 2 Recherche en science de gestion – Master 2 Finance contrôle et audit

Expériences professionnelles polyvalents dans plusieurs secteurs d'activité (industries, BTP, services, etc.)

Maîtrise de plusieurs logiciels facturations (Cegid, Sage comptabilité et facturation...)

### **METHODES MOBILISEES**

Utilisation des exercices, quizz

Mise en situation sur la plateforme CEGID

Partage des retours d'expérience au travers d'échanges entre professionnel

Mise à disposition des modèles des devis et factures

Utilisation des outils digitaux : les stagiaires seront invités à utiliser leur smartphone professionnel pour des quiz, des challenges ou des exercices.

Participation en classe

Mises en situation

### **MODALITES DE SUIVI ET D'EVALUATION**

Entretiens individuels

Évaluation début et fin de formation

Feuille d'émargement par demi-journée

### **LIVRABLES REMIS AUX STAGIAIRES**

Attestation de formation

Supports de formation

### **DELAI D'ACCES**

Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes.

### **DUREE**

14 heures

### **DATES**

Nous consulter

### **TARIF**

950€ HT