

---

*FID INVEST CONSEIL ET EXPERTISE*

*204 AVENUE DE COLMAR - 67100 STRABOURG*

*N° DE DECLARATION D'ACTIVITE : 44670626767 (PAR LE PREFET DE LA REGION GRAND EST).*

*CERTIFICATION QUALIOPi POUR ACTIONS DE FORMATIONS (RECONNU PAR LES FINANCEURS).*

*N° SIRET : 811 652 734 00013*

---

# Programme et Plan de Formation

---

Mon Expert en Gestion

Module Facturation

Durée : 7 H heures

## Descriptif

<b>Intitulé</b>	Formation « Mon Expert en Gestion » – Module Facturation
<b>Niveau visé</b>	Débutant
<b>Objectifs opérationnels</b>	Savoir paramétrer l'application Connaître le processus de facturation Comprendre les statistiques et analyses commerciales
<b>Objectifs pédagogiques</b>	Savoir utiliser le module MEG de l'éditeur RCA
<b>Prérequis</b>	Formation débutante : formation ou première expérience de logiciels de gestion des entreprises.
<b>Compétences visées</b>	Maitriser et utiliser de façon autonome le module MEG
<b>Moyens pédagogiques</b>	Formations adaptées aux besoins du stagiaire Formation active et participative Travail sur des documents réels du quotidien professionnel – Mise en situation de tâches du quotidien
<b>Outils pédagogiques</b>	Support pédagogique fourni en début de formation Projection de l'écran du formateur Scénarios pédagogiques : mises en situation, tours de table, partage d'expérience ... Mise à disposition d'un accès au portail collaboratif
<b>Modalités d'évaluation</b>	Tout au long de la formation, le formateur va questionner le stagiaire sur son activité, ses connaissances, sa façon de travailler. A l'issu de cet apprentissage le formateur va définir 3 à 4 exercices reflétant le quotidien du stagiaire. – Exercice de mise en situation selon des cas pratique définis par le formateur reflétant les tâches du quotidien du stagiaire.
<b>Nombre d'heures de formation pendant le temps de travail h (estimation) :</b>	7 heures
<b>Nombre d'heures de formation en dehors le temps de travail h (estimation) :</b>	Néant
<b>Dates de la formation</b>	Selon convention de formation  Dans le cas d'une formation dispensée sur site ou dans les locaux de Fid Invest Conseil et Expertise : Nous

**Modalités  
d'organisation**

mettons à disposition une salle équipée du matériel nécessaire à la formation  
Dans le cas d'une formation dispensée à distance, celle-ci est animée par le Formateur en partage d'écran et connexion audio.

**Descriptif (suite)****Nature des travaux  
demandés  
au stagiaire**

Chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

**Modalités de suivi et  
d'évaluation spécifiques aux  
séquences de formation à  
distance**

Chaque module est évalué de manière formative (questions/réponses, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

**Moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance  
(pédagogique et technique) mis à disposition du salarié****Compétences et  
qualifications du  
formateur**

Notre formateur est issu de l'industrie du logiciel de gestion. Il partage ses connaissances et son expérience pour vous conseiller, accompagner et former à l'utilisation d'application dans votre quotidien.

Il a la maîtrise globale de la solution, il est certifié Mooc référent Meg. Il conçoit, anime et évalue régulièrement l'ensemble des formations proposées dans l'optique de les améliorer et de les adapter aux mutations du marché.

**Modalités techniques  
mis en place**

Pour les formations à distance, le formateur dispose un outil de prise en main à distance, cela lui permettra de voir l'écran de la personne distante ou inversement. Pour se connecter, il enverra au préalable une invitation par messagerie aux stagiaires. avec le lien de connexion à la classe virtuelle et le guide démarrage.

**Périodes et lieux****d'échanges avec les  
personnes en charge de  
son accompagnement ou  
les moyens à sa  
disposition pour les  
contacter**

Avant la formation : par mail ou téléphone

Pendant la formation : avec le formateur

Après la formation, via : Email : [contact@fiduest.fr](mailto:contact@fiduest.fr)

Cachet et signature de l'organisme de formation

## Programme

Partie commune avec les autres modules : la connexion, les identifiants, le navigateur, l'aide en ligne.

## Module : Facturation

Préambule : refonte de l'application février 2023 – Obligation fiscale – Nouveauté fiscale : la facture X

### 1 Le paramétrage :

- Création des contacts clients.
- Création des familles d'articles.
- Création des articles.
- Divers : calculs des échéances, les modes de paiement, les remises commerciales.
- Les options sociétés.
- Le paramétrage des comptes comptables et des codes clients.

### 2 Les modèles d'édition

Mise en forme spécifique et personnalisation de modèles d'édition (Factures, devis...)

### 3 Les process : du devis à la facturation

- Du devis à la facturation.
- Du Bon de commande, bon de livraison à la facturation.
- Les factures d'acompte.
- Les avoirs.
- Les duplicatas de factures.

### 4 Les encaissements

- Encaissement simple.
- Acompte reçu et/ou encaissement partiel.
- Encaissement pour régler plusieurs factures.

### 5 Les relances et relevés

### 6 Les exports en comptabilité

### 7 Exercices :

Ils se font soit au moment de la découverte de certaines fonctionnalités soit après la prise en compte d'un ensemble de nouveautés fonctionnelles.

### 6 Les reprises de données :

- Intégration d'un fichier client
- Intégration d'un fichier d'articles.