

# La gestion de la facturation dans GesCOF V9

De la génération des factures au suivi des règlements, prenez le contrôle de la facturation avec GesCOF.

A distance - Synchrones

## Objectifs

Facturer, saisir les règlements et suivre les impayés dans GesCOF.

### Public Visé

Personnel des organismes de formation en charge de la facturation des sessions

### Pré Requis

Pour suivre cette formation, l'apprenant doit maîtriser les fonctionnalités de base des outils : naviguer dans l'outil, créer, modifier ...

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Contrôler les informations de facturation  
Facturer des sessions  
Enregistrer des règlements  
Relancer des impayés

### Méthodes pédagogiques

Formation dispensée à distance.  
Alternance entre théorie et cas pratiques réalisés sur une base école fournit par Défi Formation.

## Parcours pédagogique

### 1. VERIFICATION PRE-FACTURATION

- Les informations de facturation des fiches Clients et Opco
- La recherche des sessions à facturer ou à annuler
- L'annulation de session
- Les financements inter et intra
- Les charges facturables
- Les absences et les désistements

### 2. FACTURATION

- La facturation de session en mode simplifié
- La facturation de session par période
- La facturation directe (hors formation)
- La création d'avoir
- L'envoi de factures depuis la Central d'impression

### 3. SUIVI DES FACTURES

- L'échéancier de règlements
- L'assistant de règlements des factures
- L'assistant de relances des factures impayées
- L'état de suivi des clients
- L'état des factures impayées

## Moyens pédagogiques

### MOYENS FOURNIS PAR DEFI FORMATION

Pendant les heures de formation, pour chaque participant :

- un code d'accès à une réunion à distance
- un accès à une base école

### MOYENS A FOURNIR PAR LE CLIENT

Cas d'un participant seul :

- un bureau calme
- un ordinateur connecté à Internet
- un équipement de visioconférence (micro, haut-parleur, caméra)
- l'application TeamViewer Meeting

Cas de plusieurs participants dans une même salle :

- un salle de réunion
- un ordinateur pour chaque participant, connecté à Internet
- un vidéoprojecteur
- un appareil d'audioconférence (type pieuvre)
- l'application TeamViewer Meeting

## Qualification Intervenant-e-s

Formateurs internes Défi Formation

### Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation par un quiz en début et en fin de formation permettant d'évaluer la progression du participant.

A l'issue de la formation, l'apprenant recevra une attestation individuelle de fin de formation.

## Modalités d'Accessibilité

La formation étant entièrement réalisée à distance, merci de nous contacter pour déterminer l'aménagement adapté pour les personnes en situation de handicap.



### Durée

4.00 Heures 0.5 Jour

### Effectif

De 2 à 4 Personnes



Contactez-nous !

Défi Service Formation

Tél. : 0559607157

Mail : [formation@defi-informatique.fr](mailto:formation@defi-informatique.fr)