

# La gestion de la facturation dans GesCOF 9

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

A distance - Synchrone

## 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 connaître les règles de facturation de son centre de formation.

Par ailleurs, l'apprenant doit maîtriser les points suivants de GesCOF :

- naviguer dans les écrans, rechercher une fiche, mettre à jour une information
- enregistrer des financements inter/intra
- 

## Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Enregistrer des absences et désistements

Facturer des sessions

Enregistrer des règlements

Relancer des impayés

## Parcours pédagogique

### 1. VERIFICATION POST-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

## Méthodes pédagogiques

Formation dispensée à distance.

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

## 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

En début et en fin de formation, auto-évaluation de l'apprenant permettant de mesurer sa progression. Evaluation par le formateur pendant la formation via des exercices pratiques sur une base école. A l'issue de la formation, le stagiaire recevra une attestation 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** **Effectif**  
4.00 Heures 0.5 Jour De 2 à 4 Personnes



Contactez-nous !

Défi Service Formation

Tél. : 0559607157

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