

CATALOGUE 2021 FORMATIONS



CHORUS PRO : LA FACTURE ÉLECTRONIQUE

Public concerné

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié,...

Prérequis

- Savoir utiliser un ordinateur

Nombre de participants

- 6 à 8 stagiaires
- À déterminer si formation intra-entreprise

Durée - Horaires

- 1 jour
- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

Tarifs

- **Artisan (TI) et conjoint - collaborateur :**
50 Euros par stagiaire, à la charge de l'entreprise, à verser au moment de l'inscription.
- **Salariés et autres publics :**
150 Euros par stagiaire,
Prise en charge possible par les organismes de financement de formation (/OPCO, Pôle Emploi, selon statut)
- **Formation intra entreprise :**
Devis sur demande

Dates et lieu

- Le 19 avril ou le 4 octobre 2021
- Date à définir si formation réalisée en intra-entreprise
- CFC CMA28 :
Rue Charles Isidore Douin - 28008 CHARTRES CEDEX

Objectif général

- Savoir établir une facturation dématérialisée sur le Portail Chorus Pro

Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'interface Chorus
- Paramétrer son compte
- Savoir envoyer et suivre ses factures dématérialisées

Programme

Lors de cette formation, chaque participant crée son compte Chorus Pro ; Puis s'entraîne à déposer des factures, des projets de décompte... sur un portail test avec des identifiants fictifs.

Chorus-Pro présentation :

- Intérêt : traçabilité et délai de paiement
- Des services bien pratiques

Les obligations des fournisseurs des administrations publiques :

- Des factures obligatoirement dématérialisées
- Un calendrier progressif jusqu'au 1^{er} janvier 2020

Transmettre une facture :

- Saisir une facture ou un lot de factures depuis le portail ou la joindre en pdf
- Suivre le traitement de sa facture pas à pas

Les factures de travaux :

- Le principe du dossier de facturation
- Circuit des projets de décompte entre maîtrise d'œuvre et maîtrise d'ouvrage

Plusieurs intervenants :

- La facturation d'un cotraitant
- La demande de paiement d'un sous-traitant

Formateur

- **Christine GENEST** : Experte dans le domaine de la gestion financière et de la communication. Diplômée d'une Maîtrise Administration Economique et Social et d'un Master Technologies de l'information et de la Communication, elle s'est forgée une expérience en tant que conseillère à l'installation des artisans avant d'exercer

CATALOGUE 2021 FORMATIONS



Renseignement et inscription

Votre contact formation :

Murielle BABOUIN

02 36 25 31 05

formation-continue@cma-28.fr

CFC CMA28 :

Rue Charles Isidore Douin

CS 30819

28008 CHARTRES CEDEX

N° de déclaration d'activité :

enregistré sous le numéro

24450381045

Cet enregistrement ne vaut

pas agrément de l'Etat.

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Référent Handicap du Centre de Formation :

Murielle BABOUIN



Méthodes et moyens pédagogiques

- Pédagogie active et ludique : formation pratique qui alterne des études de cas réels, des simulations et des entraînements aux méthodes de motivation - certains exercices peuvent être filmés - identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail - un apport méthodologique est apporté afin que le participant dispose de référentiels directement applicables

Documents remis

- Un support de cours sur les outils et les méthodes est remis à chaque participant.

Indicateur de performance

- Les retours sur enquête de satisfaction stagiaires. Taux de satisfaction stagiaires (année 2020) : 77 %

Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- Un entretien **individuel est proposé** pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers un parcours de formation adapté.

Il est remis à chaque futur stagiaire un **programme détaillé**, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription ou une convention de stage.

- Un **Questionnaire est complété en amont** pour chaque futur stagiaire, pour identifier son parcours passé, définir son objectif, positionner ses attentes afin de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur.

Toute information demandée à un stagiaire a un lien direct avec la formation et **reste confidentielle**.

Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

- Lors de la dernière séance de la formation il sera demandé à chaque stagiaire de compléter une **enquête de satisfaction** sur le déroulement de la formation. Avec l'appui externe de la société **Horizontal Software** un questionnaire à « chaud » est envoyé dans les 10 jours puis un questionnaire à « froid » dans les 2 mois après la formation.

Evaluation des acquis de la formation

- A la fin de la formation il est remis **une attestation** pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de « être capable de ». Elle **mesure les capacités développées en formation**, qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

Suivi Post Formation

- **Un suivi individuel peut être proposé**. Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

Bilan pédagogique du stage

- Le formateur établit un bilan pédagogique synthétique qui est transmis pour validation au responsable du service ou au coordinateur pédagogique.