

---

## Programme de Formation

---

### Facturation électronique : Chorus Pro – perfectionnement

---

#### Organisation

---

**Durée :** 7 heures

**Mode d'organisation :** Mixte

---

#### Contenu pédagogique

---



##### **Public visé**

Toute personne en charge de la facturation



##### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de :

- Suivre le traitement d'une facture
- Résoudre les problèmes de traitement
- Déposer les factures en cas de co-traitance, sous-traitance
- Gérer un DGD (dépôt, signature)



##### **Description**

- Accueil, introduction
- Préambule – présentation du portail
- Rappel sur le paramétrage de la structure
- Rappel sur le paramétrage du compte
- Avant de déposer une facture
- Rappel des fonctionnalités
- Suivi de traitement d'une facture
- Comment suivre le traitement d'une facture émise ?
- Comment suivre le traitement d'une facture de travaux ?
- Comment gérer les relances de factures ?
- Gérer les factures en sous-traitance
- Gérer les factures en co-traitance
- Gestion d'un DGD
- Aide et documentation
- Conclusion, échanges



##### **Prérequis**

Connaître les modalités de facturation ainsi que les fonctionnalités de base de Chorus Pro





### ***Modalités pédagogiques***

Etude de cas concrets

Pratique individuelle de chaque stagiaire par mise en situation sur son poste et son compte



### ***Modalités d'évaluation et de suivi***

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation par des questionnaires et une mise en situation sur la plateforme. Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et une attestation de formation sera remise