

Formation iGesti : Facturation – 1 jour

PRÉSENTATION GÉNÉRALE OUTIL iGesti :

La suite logiciel Gestibase est un ensemble de solutions de gestion administrative et pédagogique à destination des établissements de formation des apprenants (formation scolaire, continue, par apprentissage et modulaire). L'utilisation du logiciel se fait directement via un site internet accessible à l'ensemble du corps administratif et pédagogique des établissements (formateurs, administration et direction).

L'outil iGesti est la solution générale de gestion administrative pour les MFR. Il permet de gérer le suivi des apprenants de la candidature à l'obtention des diplômes : candidatures, inscriptions, absences, stages, notes, bulletins, certificats,...

OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES :

Article L.6353-1 DU Code du Travail - Utilisation du logiciel Gestibase et des outils associés (iGesti, iPlanning, iGesti,...) - Acquisition Entretien Perfectionnement des connaissances

PUBLIC VISÉ :

Cette formation s'adresse à tous les personnels administratifs d'établissement :

- Responsables administratifs
- Comptables
- Directrices-eurs d'établissement

NOMBRE DE PARTICIPANTS PAR SESSION :

Le nombre de participants par session est à distinguer entre les formations sur site et les formations à distance :

- Formation sur site : le nombre des participants est limitée à 30 personnes
- Formation à distance : dans un souci de bonne compréhension audio et de qualité des échanges entre le formateur et les stagiaires le nombre de participants est limitée à 3 personnes maximum.

PRÉ-REQUIS :

Notions de comptabilité générale.

DOCUMENTS À PRÉVOIR POUR LA FACTURATION :

La partie facturation de la formation nécessite la liste des documents suivants :

- Plan comptable utilisé pour la MFR (classe 7 et 4),
- Accords de prise en charge OPCO
- Listing des soldes antérieurs,
- Le(s) RIB de la MFR
- Numéro d'autorisation de prélèvement
- Grille de tarif des formations,
- Code des journaux du logiciel de comptabilité générale,
- Montant des bourses (s'il est connu),
- Liste de RIB (si ce n'est pas déjà saisi)

OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Saisir et/ou compléter les paramètres
- Apprendre à utiliser au quotidien iGesti – Facturation
- Créer et gérer au quotidien la facturation de l'apprentissage aux OPCO
- Editer et traiter les informations liées à iGesti - Facturation

CONTENU DE LA FORMATION :

Le programme de formation porte sur l'utilisation de la **nouvelle** partie Facturation de l'outil iGesti de la suite logiciel Gestibase. Cette nouvelle partie remplace l'ancienne partie facturation et ce de manière définitive. Toutes les données seront basculées la veille de la journée de formation.

Les parties abordées pour cette formation sont détaillées ci-dessous :

- 1) Présentation du principe de facturation du iGesti**
- 2) Présentation de la nouvelle interface et de l'ergonomie générale des nouveaux menus**
- 3) Paramétrages comptables**
 - Comptabilité : Plan comptable (comptes généraux, comptes de tiers), Journaux, Configuration transfert
 - Groupes de grilles et Grilles tarifaires
 - Convention type (Apprentissage)
 - Année comptable, Mode de règlements
 - Prélèvement / Virement : IBAN/BIC
 - Bourses : Types de bourses, Périodes de bourses
 - Banques
 - Paramètres généraux : Numérotation documents, TVA, Echéances et impayés, Catégorie association
- 4) Facturation apprentissage**
 - Rappel des principes de facturation de l'apprentissage, lecture des APEC (accords de prise en charge) OPCO
 - Contrat d'apprentissage : saisie des données sous iGesti (dates APEC, IDCC MDS,..)
 - Principe et création des conventions financières pour l'apprentissage
 - Facturation et règlements des OPCO
 - Suivi de l'état de facturation et transfert en comptabilité
- 5) Facturation aux familles**
 - Création d'un contrat financier
 - Création d'un échéancier famille
 - Règlements (chèques, prélèvements, virements, espèces) d'un contrat financier
 - Bourses
 - Facturation aux familles
 - Transfert en comptabilité
- 6) Facturation association**
 - Présentation du menu et la navigation
 - Création de factures et de contrats à la volée
- 7) Fiche facturation apprenant**
 - Convention financière
 - Contrat financier
 - Devis
 - Factures / Avoirs
 - Échéanciers : notions d'équilibre de l'échéancier, règlements des échéances
 - Règlements : règlements, impayés
 - Bourses
- 8) Outils pour la facturation**
 - Bascule du contrat financier en facture
 - Bascule conventions -> factures (apprentissage)
 - Présentation des outils : listes factures/avoirs, listes devis, génération échéanciers
 - Prélèvement bancaire et fichier export
 - Paiement et remises
 - Virements
 - Versement des bourses
- 9) Transfert logiciel comptable général externe (Ciel, EBP, Sage, Isagri etc...)**
- 10) Édition des documents**

COMPÉTENCES VISÉES :

Cette formation a pour but de développer et de valider les **compétences informatiques** définis dans les **objectifs et le contenu de cette formation** et ce autour de l'utilisation de la partie facturation de l'outil **iGesti** de la suite logiciel Gestibase.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

La formation, en présentiel sur site ou à distance, se déroulera autour d'une démonstration en direct de l'utilisation de l'outil. Pour chaque partie abordée le responsable de formation guidera l'ensemble des stagiaires à la réalisation des tâches nécessaires au bon fonctionnement de l'outil. La formation est de ce fait interactive.

Formation sur site :

**GESTIBASE SARL - 113 Rue de Saint Cyr - 69370 ST DIDIER AU MONT D'OR -
eMail : info@gestibase.com - <http://www.gestibase.com> - Tél : 09 53 44 06 64**

Article R.6351-6 *Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 69 08642 69 auprès du Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes*
Article L.6352-12 *Enregistré sous le numéro 82 69 08642 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat*
Organisme référencé Datadock - Formation exonérée de TVA selon l'article 261-4 du CGI - SIRET 481 315 026 00023 - APE 6202A

La formation sur site se déroulera dans une salle dédiée à toute la durée de la formation, équipée d'un vidéoprojecteur et d'une connexion internet avec un débit minimum de 2 Mo/s.

De plus chaque stagiaire devra être équipé d'un ordinateur (portable ou fixe) avec :

- OS : Windows XP minimum
- Explorateur internet : Mozilla Firefox dernière version.
- Logiciels : Excel, lecteur PDF (Adobe, PDFViewer ou autre)

(si le système informatique est de type TSE ou réseau très sécurisé, nous prévenir au préalable)

Formation à distance :

La formation à distance se déroulera en visio-conférence avec le logiciel Skype. L'équipement demandé pour chaque stagiaire est le même que celui demandé lors d'une formation sur site. Si le stagiaire ne dispose pas d'un micro sur son ordinateur il pourra rejoindre la visio-conférence grâce à l'utilisation d'un téléphone (lors du déclenchement d'une réunion Skype un numéro de téléphone et un code de réunion unique est créé pour rejoindre la conférence).

MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION, ACCESSIBILITÉ AUX PSH :

Pour une formation sur site, les salles de formations doivent être accessibles aux personnes à mobilités réduites. Les modalités d'accès pour les personnes en situation de handicap doivent être clairement définies par l'établissement accueillant la formation.

Pour toute information concernant les adaptations de nos formations nécessaires aux personnes en situation de handicap, contactez notre référent handicap Kevin ROUAUD – krouaud@gmail.com

DÉLAIS D'ACCÈS A LA FORMATION :

La formation sera délivrée à la date convenue avec le client.

DURÉE :

La durée de ce programme de formation iGesti - Facturation est de 1 journée complète, soit 7 heures.

COÛT DE FORMATION :

- **265 € TTC par association et par jour en formation groupée** + Frais hébergement-déplacement (*avec mise à disposition d'une salle informatique*) - 7 h par journée
- **315 € TTC par établissement et par 1/2 journée en formation à distance** - 3h30 par demi-journée (heures bureau poste stagiaire). Ces formations s'effectuent par Skype audio ou visio ou Téléphone haut-parleur ou kit main libre - Articles D.6353-3 – D.6353-4 du Code du Travail
- **695 € TTC par établissement sur site en formation individuelle** + Frais hébergement-déplacement - 7 h par journée

FORMATEURS :

Les formateurs pour l'outil iGesti, partie Facturation, de la suite logiciel Gestibase sont :

- ROUAUD Nicolas, Directeur Gestibase et Formateur technicien
- ETCHEBARNE Fabienne, Formatrice technicienne
- ROUAUD Kevin, Chef de projet et formateur

SUIVI DE LA FORMATION :

Le suivi de l'action de formation se fera à l'aide :

- Feuille d'émergence à remplir en début de formation par les stagiaires et le formateur
- Attestation de fin de stage individuelle qui sera délivrée à l'issue de la formation. Cette attestation sera envoyée par email.

ÉVALUATION DE LA FORMATION :

L'évaluation de la formation se fera en 2 temps :

- Evaluation à chaud : elle permettra grâce à un questionnaire en ligne général d'évaluer l'appréciation globale de la formation, le formateur et le déroulé de la formation. Ce questionnaire en ligne sera envoyé à la fin de la formation par le formateur.
- Evaluation à froid : cette évaluation sous forme de questionnaire en ligne qui permettra aux stagiaires de tester les connaissances acquises durant la formation. Ce questionnaire en ligne sera envoyé à la fin de la formation par le formateur.

RESPONSABLE DE L'ACTION / CONTACT :

Toutes les demandes de formation se font à l'adresse suivante et à l'attention de Nicolas ROUAUD :
gestibase@gmail.com

**GESTIBASE SARL - 113 Rue de Saint Cyr - 69370 ST DIDIER AU MONT D'OR -
eMail : info@gestibase.com - <http://www.gestibase.com> - Tél : 09 53 44 06 64**

Article R.6351-6 *Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 82 69 08642 69 auprès du Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes*
Article L.6352-12 *Enregistré sous le numéro 82 69 08642 69. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat*
Organisme référencé Datadock - Formation exonérée de TVA selon l'article 261-4 du CGI - SIRET 481 315 026 00023 - APE 6202A