



# Formation ERP ODOO

## Module Facturation

Objectif :

- Maîtrise du processus de facturation
- Optimisation des opérations de facturation
- Adaptation aux besoins spécifiques de l'entreprise

**DURÉE : 14 heures de Live Learning**

**PRÉREQUIS : Savoir utiliser un ordinateur**

**MODALITÉS PÉDAGOGIQUES : Action de formation et mise en situation sous forme d'exercice, évaluation des acquis en fin de formation.**

**METHODES PEDAGOGIQUES STAGIAIRES ET MOYENS TECHNIQUES : Formation au centre de formation Neoone ou possibilité de Visio.**

## INTRODUCTION A LA FACTURATION SUR ODOO

### Session 1 : Introduction à Odoo

Comprendre les fonctionnalités de base d'Odoo.

Se familiariser avec l'interface utilisateur d'Odoo.

Identifier les modules pertinents pour la gestion de la facturation.

### Session 2 : Configuration de base

Configurer les paramètres de base du module de facturation.

Comprendre l'importance de la configuration initiale pour une facturation précise.

Savoir comment adapter les configurations aux besoins spécifiques de l'entreprise.

### Session 3 : Gestion des clients

Apprendre à ajouter et à modifier des clients dans Odoo.

Comprendre la gestion des informations clients et des contacts.

Être capable de créer des profils clients complets pour une facturation efficace.

### Session 4 : Création de produits

Savoir créer différents types de produits et de services dans Odoo.

Maîtriser la gestion des prix et des taxes pour les produits.

Être capable de personnaliser les produits en fonction des besoins de l'entreprise.

### Session 5 : Création de devis

Apprendre à créer des devis personnalisés pour les clients.

Être capable d'ajouter des produits et des services aux devis.

Comprendre le processus de création et de suivi des devis dans Odoo.

## GESTION AVANCEE DE LA FACTURATION DANS ODOO

### **Session 6 : Gestion des commandes de vente**

Maîtriser la création et le traitement des commandes de vente.  
Savoir comment suivre les commandes en cours dans Odoo.  
Comprendre l'importance des commandes dans le processus de facturation.

### **Session 7 : Facturation des commandes**

Être capable de générer des factures à partir des commandes de vente.  
Comprendre les termes de paiement et les conditions de facturation.  
Savoir comment gérer les factures et les paiements dans Odoo.

### **Session 8 : Paiements et suivi des comptes clients**

Apprendre à enregistrer les paiements des clients dans Odoo.  
Être capable de suivre les comptes clients et les factures impayées.  
Comprendre l'importance du suivi des paiements pour une gestion efficace de la trésorerie.

2

### **Session 9 : Rapports et analyses**

Découvrir les rapports de facturation prédéfinis dans Odoo.  
Être capable d'utiliser les analyses pour suivre les performances de facturation.  
Comprendre comment les rapports et les analyses peuvent aider à prendre des décisions commerciales informées.

### **Session 10 : Personnalisation et configurations avancées**

Savoir comment personnaliser les modèles de facture dans Odoo.  
Être capable de configurer des fonctionnalités avancées pour répondre aux besoins spécifiques de l'entreprise.  
Comprendre l'importance de l'adaptation du système à l'évolution des besoins de l'entreprise.

### **Session 11 : Questions et réponses**

Offrir une opportunité aux participants de poser des questions sur les points abordés.  
Clarifier tout point ambigu ou non compris lors des sessions précédentes.  
Faciliter une discussion interactive pour approfondir la compréhension et résoudre les problèmes spécifiques des participants.