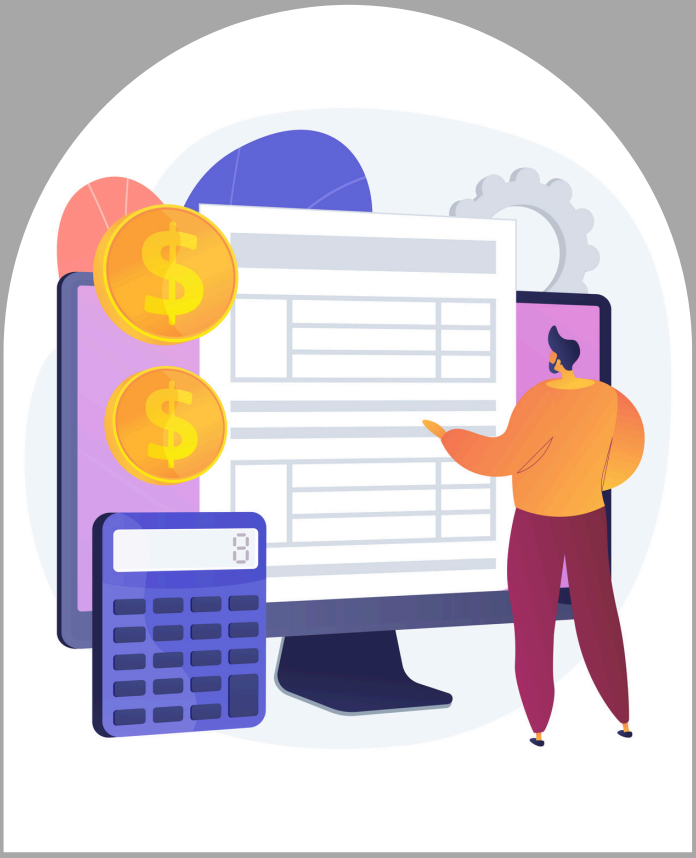
SKILL & CO.



TRANSITION A LA FACTURATION ELECTRONIQUE

10 jours . 7 Modules . Ateliers – Exercices

PROGRAMME DE FORMATION TRANSITION A LA FACTURATION ELECTRONIQUE

Public concerné

Tout professionnel (gérants d'entreprises, dirigeants TPE/PME, commerçants) souhaitant maîtriser la facturation électronique obligatoire pour piloter son entreprise.

Pré-requis

Aucun

Objectifs opérationnels

- Être capable de comprendre le cadre légal de la facturation électronique obligatoire.
- Être capable d'identifier les impacts sur son entreprise (organisation, outils, obligations).
- Être capable de choisir une solution conforme (PDP, OD, PPF, logiciel compatible).
- Être capable de mettre en place un processus de facturation électronique sécurisé.
- Être capable d'assurer la conformité fiscale et l'archivage légal.
- Être capable d'automatiser son process de facturation électronique.
- Être capable d'exploiter les données issues de la e-facturation pour piloter son activité.

Durée/ Tarif

70 heures/ 2940 euros net de taxe par stagiaire.

Moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques, d'ateliers, de simulations et de débriefings.
Approche immersive et participative.
Supports : fiches outils, vidéos, checklists de service, support papier et numérique.

Processus d'évaluation

Notre processus d'évaluation est mis en place à travers une évaluation en amont et en aval de la formation.

Accès à la formation

Sur entretien téléphonique.

Accessibilité

Les dates de formations sont choisies au moment de la contractualisation (à minima dix jours après la contractualisation). L'environnement doit être approprié à la formation (vérification au cours d'un rendez-vous préalable). Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter afin de permettre l'étude et les propositions organisationnelles relative à votre situation.

Type de reconnaissance

À l'issue de la formation, une attestation de fin de formation est remise au participant. Cette formation est non certifiante et ne donne lieu ni à la délivrance d'un diplôme, ni à un titre professionnel, ni à une certification inscrite au RNCP ou au Répertoire spécifique.

Financement possible

Financement par l'employeur dans le cadre du Plan de Développement des Compétences (PDC)/ Prise en charge par un Opérateur de Compétences (OPCO)/ Financement par France Travail, sous réserve d'éligibilité/ Financement personnel (autofinancement)/ Autres dispositifs de financement selon la situation du bénéficiaire. Les possibilités de financement sont soumises aux conditions d'éligibilité et aux critères de prise en charge des organismes financeurs.

Matériel

Aucun.

SKILL &CO.

CONTENU DU PROGRAMME



JOUR 1

Module 1 : Comprendre la réforme de la facturation électronique (7h)
Comprendre le cadre réglementaire.
Identifier les entreprises concernées et le calendrier d'application.
Définition : facture électronique vs PDF simple.
Contexte de la réforme et objectifs de l'État.
Obligation de réception et d'émission.
Les acteurs : PPF, PDP, Opérateurs de dématérialisation.
Les formats obligatoires (Factur-X, UBL, CII).
Sanctions et risques en cas de non-conformité.
Ateliers : Exposés interactifs, quiz, études de cas.

JOUR 2

Module 2 : Impacts pour le dirigeant et son organisation (7h)
Évaluer les changements organisationnels.
Adapter de nouveaux process en interne.
Cartographie du cycle de facturation actuel.
Identification des écarts avec la future obligation.
Impacts sur :
la comptabilité ;
la trésorerie ;
les relations clients/fournisseurs ;
Rôle du dirigeant dans la transition ;
Conduite du changement dans une petite structure.
Exercices : Diagnostic personnalisé de l'entreprise et Plan d'adaptation initial.

JOUR 3 & 4

Module 3 : Choisir et déployer une solution conforme (14h)
Choisir une plateforme adaptée.
Comprendre les critères techniques et financiers.
PDP vs PPF : différences et choix stratégiques.
Intégration avec logiciels existants (facturation, ERP, compta).
Coûts, abonnements, ROI.
Sécurité des données et RGPD.
Relation avec l'expert-comptable.
Atelier : Grille d'aide au choix d'une solution et mise en commun.

JOUR 5 & 6

Module 4 : Mettre en place la facturation électronique (14h)
Savoir émettre, recevoir et traiter des factures électroniques.
Création d'une facture électronique conforme.
Mentions obligatoires et données structurées.
Cycle de vie d'une facture (émission → validation → paiement).
Gestion des rejets et anomalies.
Transmission des données de transaction (e-reporting).
Travaux pratiques : Brainstorming et simulation complète d'un cycle de facturation électronique.



JOUR 7 & 8

Module 5 : Conformité fiscale et archivage légal (14h)
Garantir la conformité en cas de contrôle.
Piste d'audit fiable.
Archivage électronique à valeur probante.
Durées légales de conservation.
Contrôle fiscal et pièces justificatives numériques.
Sécurisation des flux.
Travaux pratiques : Organisation d'un système d'archivage conforme.

JOUR 9

Module 6 : Automatisation et optimisation de la gestion (7h)
Utiliser la e-facturation pour gagner du temps et réduire les erreurs.
Automatisation des relances.
Rapprochement automatique factures/paiements.
Diminution des délais de paiement.
Indicateurs clés issues des données de facturation.
Atelier : Création d'un tableau de bord dirigeant.

JOUR 10

Module 7 : Pilotage d'entreprise grâce aux données de facturation (7h)
Transformer l'obligation légale en outil de pilotage.
Analyse des ventes en temps réel.
Suivi de la trésorerie prévisionnelle.
Segmentation clients.
Aide à la décision stratégique.
Exercices : Construction d'indicateurs personnalisés et évaluation finale.

Pour vous inscrire à cette formation, veuillez nous contacter :

: 07 81 19 95 97
@ : contact@skillandco.fr

Mis à jour le 16/10/2026