

# **PLAN DE FORMATION**

## ***Maîtriser la réforme de la facture électronique en cabinet***

### **DÉROULE DE LA FORMATION**

---

#### **Séquence 1 - Les fondamentaux de la réforme**

- Objectifs et calendrier de la réforme mis en place par l'Etat
- Architecture du système (format, plateformes agréées, solutions compatibles, PPF) et documentation
- Notions de cycle de vie
- Cas nominal

#### **Séquence 2 - Revue des cas d'usage**

- Présentation générale des 35 cas d'usages
- Focus sur les cas d'usages majeurs rencontrés au sein du portefeuille client du cabinet

#### **Séquence 3 - Segmentation métier du portefeuille**

- Travail de groupe permettant la mise en place d'une segmentation du portefeuille client du cabinet

#### **Séquence 4 - Segmentation comportementale des dirigeants**

- Travail de groupe permettant une segmentation du portefeuille en fonction de la culture des clients : degré de maturité digitale, résistance au changement.

#### **Séquence 5 - Planning et plan d'action cabinet**

- Présentation du planning de mise en oeuvre de la réforme au sein du cabinet
- Plan d'action mis en place au sein du cabinet
- Gestion des délégations d'inscription sur l'annuaire
- Politique de facturation

### **MODALITES ET DELAIS D'ACCES**

---

Notre organisme s'engage à vous répondre dans un délai de 72 heures. Nous faisons en sorte de vous proposer la date de début de formation la plus conforme à vos besoins et contraintes. Nous vous préciserons également les compétences acquises dans le cadre de cette formation et les financements mobilisables. Si la formation nécessite des prérequis, nous validerons que vous satisfassiez à ces prérequis par des tests et/ou par un entretien téléphonique.