

# FACTURATION – ENCAISSEMENT - RECOUVREMENT (Confirmé)



*Durée*  
1/2 jour soit 4 heures



*Lieu*  
Inter/ Intra Visio



*Public* : Assistante RH et  
Responsable secteur

*Prérequis* : Etre en poste  
dans une SAAD



*Formateur*  
Intervenant IFM DOM

## OBJECTIFS

- Connaitre et maîtriser le processus administratif de la création du produit à la facturation
- Maîtrise du process et de l'outil logiciel XIMI

## PROGRAMME

- De la création du produit à la facturation
- Facturation des tiers payeurs (ex BEA, Prises en charge...)
- Facturation manuelle
- Annulation d'une facture
- Rappel de la procédure de remise et bonnes informations à intégrer
- Rappel de la procédure des encaissements et bonnes informations à intégrer
- Savoir ventiler et dé-ventiler un règlement
- Procédure de recouvrement

## METHODES

- Alternance de théorie et d'exercices pratiques.
- Mises en situation.
- Méthode active et participative.
- Une évaluation des acquis et de la satisfaction sera réalisée à la fin du stage.

## LES PLUS

- Animation des ateliers par les experts du réseau Générale des Services
- Expertise 100% du service à domicile
- Appui pratique à l'aide des outils du franchiseur Générale des Services