

Odoo CRM, Ventes & Facturation

Du premier contact à la facture encaissée : CRM, devis, signature électronique, abonnements et facturation, appris sur votre propre base Odoo.

3 jours

DURÉE

21 h

HEURES DE FORMATION

1 à 6

STAGIAIRES

Sur site

DANS VOS LOCAUX

À L'ISSUE DE LA FORMATION

Vous saurez

- ✓ Piloter vos opportunités dans le CRM, de la première prise de contact à la vente gagnée
- ✓ Produire des devis professionnels à partir de modèles, avec options et documents joints
- ✓ Faire signer et payer vos devis en ligne par vos clients
- ✓ Gérer vos abonnements, leurs renouvellements et le prélèvement SEPA automatique
- ✓ Facturer, encaisser, rapprocher les paiements et relancer les impayés
- ✓ Préparer votre entreprise à la facture électronique obligatoire

POUR QUI

Dirigeants, commerciaux, assistants commerciaux et administration des ventes.

PRÉREQUIS

Utilisation courante d'un ordinateur et d'un navigateur web. Odoo installé avec les applications concernées.

POURQUOI MAINTENANT

La facture électronique devient obligatoire

Depuis le **1er septembre 2026**, toutes les entreprises doivent pouvoir recevoir des factures électroniques. Les PME et TPE devront aussi les émettre à partir du **1er septembre 2027**. La formation intègre le paramétrage et les bons réflexes dans Odoo.

NOTRE FAÇON DE FORMER

Chez vous, sur vos données

Nous venons dans vos locaux et travaillons sur votre base Odoo, ou sur une copie si vous préférez. Les exercices partent de vos vrais clients, articles et devis : vos équipes repartent avec un outil déjà paramétré et des habitudes prises.

Le déroulé, demi-journée par demi-journée

JOUR 1

Matin

CRM

Pistes et opportunités, pipeline et étapes, activités planifiées, équipes commerciales, pistes créées depuis les e-mails et le formulaire du site, prévisions de ventes.

JOUR 1

Après-midi

Ventes et devis

Articles et variantes, listes de prix et remises, modèles de devis, options, documents PDF joints aux devis, envoi au client et portail client.

JOUR 2

Matin

Signature électronique

Modèles de documents, rôles et ordre de signature, signature des devis en ligne, suivi, relances et archivage des documents signés.

JOUR 2

Après-midi

Abonnements

Plans mensuels et annuels, engagement, renouvellement, montée en gamme, clôture, revenu récurrent mensuel, paiement automatique par prélèvement SEPA ou carte.

JOUR 3

Matin

Facturation et encaissement

De la commande à la facture, factures d'acompte, avoirs, conditions de paiement, paiement en ligne, rapprochement des encaissements.

JOUR 3

Après-midi

Relances et facture électronique

Relances et suivi des impayés, paramétrage de la facture électronique, tableaux de bord des ventes. Cas pratique de bout en bout, du contact à l'encaissement.

Méthode

Démonstrations, puis exercices sur vos propres cas. Support PDF remis à chaque stagiaire.

Évaluation

Questionnaire de positionnement avant la formation, QCM et cas pratique final, attestation de fin de formation.

Accessibilité

Un participant en situation de handicap ? Prévenez-nous à la commande : nous adaptons le rythme et les supports.

Organisons votre session

Session planifiée sous 2 à 4 semaines après acceptation du devis, aux dates qui vous conviennent.

04 28 29 50 06 · hello@appsys.pro

900 € HT

par jour · groupe de 1 à 6

Tarif intra-entreprise : 2 700 € HT pour les 3 jours, TVA 20 % en sus. Frais de déplacement selon devis. Journées de 7 heures : 9h00-12h30 et 13h30-17h00. Conditions générales de vente sur appsys.pro.