Formation — Commercialisation et Émargement

Deux extensions du module Formation, activables séparément : l'une pour vendre et facturer vos formations à des tiers, l'autre pour faire signer et prouver la présence des stagiaires et des formateurs.

	COMMERCIALISATION DES FORMATIONS	ÉMARGEMENT
Pour qui	Écoles et centres de formation qui vendent des places, des sessions ou des prestations à des tiers	Organismes tenus de prouver la présence (financeurs, démarche qualité, maintien des acquis)
Ce que vous obtenez	Devis, courriers en publipostage, factures PDF, écritures comptables, récapitulatifs et bilans d'inscriptions	Feuilles d'émargement signées et horodatées, planches de QR codes, présences alimentées sans ressaisie

Commercialisation des formations

La chaîne complète, de la demande d'un client jusqu'à l'écriture comptable : chaque étape s'appuie sur les données de formation déjà saisies, sans double saisie commerciale.

LA CHAÎNE

1. CLIENT	2. DEVIS	3. COURRIERS	4. SESSIONS	5. ÉCRITURES	6. FACTURES	7. BILANS
Tiers, adresses, financeur	Options, remises, TVA	Publipostage du dossier	Inscriptions, forfaits	Recettes par participant	PDF, archive ou transfert	Récapitulatifs, exports

Devis et propositions commerciales

- Devis versionnés, typés et rattachés à un modèle de stage.
- Client et organisme financeur distincts, avec adresse postale, adresse de facturation et adresse en copie choisies séparément.
- Dates pré-alimentées à la création : date du jour et fin de validité à deux mois.
- Montant proposé et montant facturé, taux de TVA, calcul du TTC et montants en toutes lettres.
- Commercial en charge du suivi, interlocuteur « représenté par », commentaires et historique des modifications.

Catalogue d'options tarifées

- Options classées par type, avec libellé, description, coût unitaire, unité de vente, taux de TVA et imputation budgétaire.
- Sélection option par option sur le devis : quantité, coefficient multiplicateur (30 nuitées × 5 personnes), remise en pourcentage, prix négocié.
- Validation individuelle des options retenues, avec totaux HT et TTC recalculés.
- Sessions rattachées, lieux de formation ordonnés, informations complémentaires typées.

Référentiel clients et financeurs

- Fiche tiers complète : raison sociale, nom court, SIRET, secteur, numéro de tiers comptable, code d'interface, service de facturation dématérialisée, téléphone, courriel.
- Plusieurs adresses par tiers, avec contact, « représenté par », courriel et téléphone propres, et une adresse favorite.
- Adhésion à un crédit de formation avec montant annuel et suivi des consommations.
- Commentaire de facturation repris automatiquement sur les documents.

Suivi commercial et publipostage

- Suivis datés et typés (relance, envoi, accord…) avec référence et commentaire, restitués par ordre chronologique.
- Modèles de courriers dédiés au dossier commercial, avec champs de fusion pour le devis, le stage, les options chiffrées, les suivis, les sessions, les lieux, le client, le financeur et chaque adresse.
- Filtrage par modèle : chaque courrier n'affiche que les options et informations qui le concernent.
- Envoi du dossier complet du devis ou du dossier d'une session en une action.

Facturation et interface comptable

- Écritures de recettes par session : exercice, budget, nature, service, antenne, référence de lot, engagement, montants recettes et dépenses, forfait ou régie.
- Détail par participant : part formation et part hébergement, nombre de jours, coût journalier, crédit de formation déduit.

- Factures PDF mises à disposition dans une archive téléchargeable ou transmises automatiquement au logiciel financier (par exemple CIRIL) par fichier d'échange.
- Aperçu du fichier avant transmission, et resynchronisation des libellés et montants tant que l'écriture n'est pas transmise.
- Traitement en file d'attente, avec notification de fin de génération et de transmission.
- Numérotation d'antenne par stage (avec incrément automatique) et par session.

Tarification et logistique

- Forfaits recettes par modèle de stage (coût formation et coût hébergement), repris automatiquement sur les sessions.
- Tarifs d'hébergement et de restauration distincts, en forfait « par stagiaire » ou « par collectivité ».
- Lieux secondaires de session : impact sur l'intendance, l'hébergement et la restauration, avec saisie par période.
- Crédits globaux : quota acquis et taux de participation par droit et par période.
- Coûts de trajet par couple lieu de départ / lieu d'arrivée.

Inscriptions externes et portail

- Écrans de synthèse et pagelets dédiés aux candidatures externes dans le portail.
- Règles de quota : les candidats ne sont ajoutés que dans la limite des places obtenues, et les demandes en masse sont bloquées sur une session pleine.
- Prise en charge financière des stagiaires externes (facturation, CPF, dématérialisation).
- Étapes de gestion des sessions et états de suivi de la formation à distance, avec couleur et ordre d'affichage.

Restitutions

- Récapitulatif des inscriptions et récapitulatif des documents, filtrables par centre, exportables vers le tableur.
- Bilans d'inscriptions par session, par service et global.
- Bilan financier et recettes de session enrichis des forfaits commerciaux.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- La facturation n'est pas un outil à part : elle se nourrit des inscriptions, des présences et des forfaits déjà saisis dans la formation.
- Un participant ajouté ou retiré tardivement est répercuté sur la facture tant que l'écriture n'est pas transmise, et figé dès qu'elle l'est : plus d'écart entre la facture et l'écriture.
- Le dossier client se génère au lieu de se rédiger, et la facture arrive directement en comptabilité.

EXTENSION

EXTENSION DU MODULE FORMATION

Émargement

La feuille de présence devient numérique : un formulaire que vous composez, une signature manuscrite recueillie sur écran, un document PDF opposable et un report automatique dans les présences.

LA CHAÎNE

1. FORMULAIRE	2. AFFECTATION	3. DIFFUSION	4. SIGNATURE	5. FEUILLE PDF	6. PRÉSENCES
Champs et listes réutilisables	Par stage, puis par session	Kiosque, lien, QR code, libre-service	Manuscrite, horodatée	Preuve archivable	Recopie en un clic

Formulaires d'émargement personnalisables

- Composition libre des formulaires à partir d'un catalogue de champs réutilisables (texte, date, nombre, case à cocher, liste…).
- Listes de valeurs gérées séparément et partagées entre formulaires.
- Formulaires distincts pour les stagiaires et pour chaque type de formateur, avec héritage possible d'un type à l'autre.
- Aide contextuelle et libellés entièrement traduisibles.

Affectation aux formations

- Affectation au modèle de stage, automatiquement héritée à la création de chaque session.
- Ajustement session par session sans toucher au paramétrage général.
- Option « authentification requise » pour imposer une connexion avant de signer.

Plusieurs façons de faire signer

- **Kiosque** : un poste ou une tablette en salle, la liste des participants du jour, chacun signe à son tour.
- **Lien et QR code publics** : le participant signe depuis son téléphone, sans compte, pendant une durée de validité paramétrable et révocable à tout moment.
- **Liens et QR codes individuels**, propres à chaque personne, avec une planche de QR codes en PDF à imprimer et distribuer.
- **Libre-service** : l'agent retrouve ses sessions de stage et ses séances de FMPA sur centre, et signe directement, sans QR code.
- **Lien authentifié** pour les usages internes nécessitant une identification.

Saisie et contrôle

- Signature manuscrite au doigt ou au stylet, horodatée et rattachée au jour de formation.
- Créneaux du jour proposés, avec les heures réelles ajustables au moment de la signature.
- Dérogation encadrée pour régulariser des jours passés : droit dédié et plafond en nombre de jours.
- Signature indépendante du planning : une modification ultérieure des créneaux ne fait pas disparaître la preuve.

Périmètre couvert

- Sessions de stage : stagiaires internes et externes, formateurs et intervenants.
- Formations de maintien des acquis sur centre : participants et encadrants, sur la journée réalisée.
- Participants sans période planifiée, considérés présents sur l'ensemble des journées.

Restitution et report

- Visualisation jour par jour, avec les vignettes des signatures et les créneaux signés.
- Export PDF de la feuille d'émargement, prête à archiver ou à transmettre à un financeur.
- Recopie des émargements vers les présences en un bouton : les heures signées remplacent les présences des seuls signataires, les journées déjà validées restent protégées.
- Opération rejouable : une nouvelle recopie remplace la précédente, sans doublon.

CE QUE VOUS Y GAGNEZ

- Une preuve de présence opposable, produite là où la présence est constatée.
- Plus rien à imprimer, collecter, numériser ni classer.
- Une modalité adaptée à chaque salle : tablette en kiosque, QR code affiché, planche de QR individuels, libre-service.
- Les régularisations restent sous contrôle : droit dédié, plafond paramétré et traçabilité de la dérogation.

Les deux ensemble

Activées conjointement, les deux extensions ferment la boucle : ce que le stagiaire signe devient la présence réelle, la présence réelle alimente les recettes de la session, et les recettes deviennent la facture transmise à la comptabilité.

Signature → Feuille PDF → Présences → Recettes de session → Facture client → Écriture comptable

ENGAGEMENT	COMMENT IL SE TRADUIT
Aucun logiciel supplémentaire	Mêmes écrans, mêmes utilisateurs, mêmes droits, mêmes données de formation. L'activation se fait par licence, sans installation ni interface à maintenir entre deux outils.
Vous n'activez que ce que vous utilisez	Les deux extensions s'activent indépendamment. Tant qu'une licence n'est pas activée, ses écrans, menus et champs restent invisibles.
Zéro double saisie	Les deux extensions utilisent le catalogue de stages, les sessions, les inscriptions et les intervenants déjà saisis. Aucun référentiel parallèle à tenir à jour.
Un déploiement progressif	Chaque brique s'utilise seule : émarger sans facturer, ou facturer sans émarger. On peut démarrer sur une école ou un type de stage avant de généraliser.

Questions fréquentes

Une signature sur écran a-t-elle une valeur ?

> La signature est recueillie à partir du tracé manuscrit du participant, horodatée, associée à son identité, à la journée et aux heures signées, puis figée dans un PDF. Elle reste valable même si le planning de la session est modifié ensuite.

Nos stagiaires n'ont pas tous un smartphone.

> Le mode kiosque ne demande qu'un poste ou une tablette en salle : la liste des participants du jour s'affiche et chacun signe à son tour.

Nous avons déjà un logiciel de facturation.

> L'extension ne le remplace pas : elle produit la facture et l'écriture à partir des données de formation, puis les transmet à votre logiciel financier par fichier d'échange.

Combien de paramétrage avant le premier document ?

> Les référentiels sont réduits : types de devis, types d'options et catalogue d'options d'un côté ; champs, listes de valeurs et formulaire de l'autre. Le reste s'appuie sur des données déjà en place.

Conditions d'activation

EXTENSION	PRÉREQUIS	ACTIVATION	DROITS ASSOCIÉS
Commercialisation	Module Formation	Licence complémentaire	Droits par onglet (devis, paramétrage, facturation, récapitulatifs) et droits de notification
Émargement	Module Formation	Licence complémentaire	Droits dédiés : affectation aux stages, écran de session, kiosque, dérogation, émargement sur centre, libre-service

Les écrans, menus et champs propres à chaque extension n'apparaissent que lorsque la licence correspondante est activée.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question complémentaire ou pour organiser une démonstration.