

Relance client et Gestion du contentieux

Objectifs : Maîtriser les procédures de relance client et connaître les recours juridiques

| | |
|--|-----------------------------|
| Public concerné : | |
| Toute personne souhaitant s'initier au suivi des créances | |
| Prérequis : | |
| Connaissances du fonctionnement comptable des comptes clients | |
| Durée de l'action : | Module de 1 jour (7 heures) |
| Lieu de l'action : | Sophia-Antipolis / Grasse |
| Nombre de stagiaires : | De 3 mini à 10 maxi |
| Intervenant : | |
| Notre intervenant a été sélectionné en fonction de son expérience pédagogique certifiée par une attestation de capacité pédagogique et de sa connaissance approfondie dans le domaine comptable et juridique. | |
| Adaptation au public : | |
| Des tests de positionnement seront réalisés en amont de la formation, permettant de confirmer les prérequis, la durée et d'individualiser le parcours. | |
| Moyens pédagogiques et techniques : | |
| Tous les stagiaires disposent d'un poste informatique équipé du logiciel spécifique nécessaire à l'apprentissage (Excel). Les cours sont dispensés au moyen d'un vidéo projecteur et un support de cours adapté est distribué aux stagiaires. | |
| Méthode pédagogique : | |
| Notre démarche pédagogique est active et participative. Chaque notion théorique est mise en pratique au travers de cas concrets et d'exercices à effectuer à l'aide des outils informatiques indispensables dans ce type de postes. Les stagiaires sont acteurs de leur formation et placés au cœur du dispositif. | |
| Encadrement pédagogique : | |
| La Directrice pédagogique du centre sera la responsable pédagogique référente en charge du suivi individuel des stagiaires. | |
| Evaluation et suivi pédagogique : | |
| Evaluations pédagogiques | |
| Evaluation continue sous forme d'étude de cas et QCM. | |
| Modalités d'examen | |
| Pas d'examen | |
| Suivi pédagogique | |
| Le module fait l'objet d'un contrôle continu permettant de s'assurer que les notions abordées ont été acquises. Les contrôles permettent de mesurer les acquis mais aussi les difficultés éventuellement rencontrées et les points à éclaircir. Des actions correctives pourront ainsi être mises en place par le formateur. | |
| Evaluation de la satisfaction | |
| Evaluation « à chaud » à l'issue de la l'action de la formation. | |
| Evaluation « à froid » post formation | |
| Validation / sanction pédagogique | |
| Une attestation de fin de stage sera remise aux stagiaires, elle précisera les points acquis à l'issue de la formation. | |

PROGRAMME :

Le recouvrement de créances

Définition

Les documents et registres informatifs
Les enjeux financiers

Le recouvrement amiable

Définition

La relance client : les différents niveaux de relance
La Mise en demeure : les mentions obligatoires

Les solutions parallèles

La transaction

La gestion du contentieux

Le recours à un avocat

Le choix de juridiction

La prise de mesures conservatoires : la saisie conservatoire

Les procédures rapides

L'injonction de payer

Le référé provision

Le recouvrement des chèques impayés