

PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE GESTION COMMERCIALE AVEC PENNYLANE

Pennylane est une plateforme de gestion et de comptabilité en ligne adoptée par un nombre croissant de TPE et PME. Cette formation de 2 jours vous guide dans la prise en main du module de gestion commerciale : devis, facturation client, encaissements et gestion des fournisseurs. Le programme de formation est entièrement personnalisable en fonction de vos besoins.

Famille	Gestion	Référence	F295
Nb de jours	2 jours	Nb d'heures	14 heures
En présentiel	Oui	À distance	Oui (Zoom / Teams)
Éligible au CPF	Non		

Tarif :

INTER-ENTREPRISE 800€ HT / participant

INTRA-ENTREPRISE 800€ HT (+ 400€ HT / pers. supplémentaire)

INFORMATIONS PRATIQUES

1. Pour qui ?

Prérequis :

Aisance avec un environnement Windows ou Mac et un navigateur web. Compte Pennylane actif recommandé (plan Essentiel ou supérieur) pour la mise en pratique. Aucune compétence technique en développement n'est requise.

Public :

2. Objectifs, moyens, modalités, sanction, adaptation PSH

Objectifs :

Dirigeants de TPE / PME, comptables, gestionnaires, assistants de gestion, chargés de facturation et de relation client, ainsi que toute personne utilisant ou souhaitant exploiter le module de gestion commerciale de Pennylane au quotidien.

Moyens pédagogiques :

Un PC par personne, le formateur diffuse son écran sur un vidéo-projecteur ou télévision grand écran
Un groupe de maximum 5 personnes en inter-entreprise.

En distanciel : Utilisation de Zoom ou Teams avec partage d'écran, chat, audio et vidéo en temps réel.
Exposé théorique, suivi d'une mise en pratique.

Moyens pour suivre l'exécution de l'action :

- La présence du stagiaire est vérifiée par le formateur à l'aide d'une feuille de présence signée par demi-journées

Moyens pour en apprécier les résultats :

- A la fin de la formation, le stagiaire complète une évaluation à chaud (Permettant d'évaluer la qualité de la prestation)
- Puis, il complète avec le formateur une évaluation des acquis (Permettant de déterminer les points acquis, non acquis ou en cours d'acquisition)
- Quelques mois après la formation, le donneur d'ordre complète une évaluation à froid (Permettant de d'assurer que la formation a pu être mise en pratique)

Sanction de la formation :

- A la fin de la formation le stagiaire reçoit une attestation de formation reprenant l'intitulé de la formation, les dates et le nombre d'heures réalisées.

Délai d'accès :

En intra-entreprise : En fonction de vos disponibilités et celles de nos formateurs.

En inter-entreprise : En fonction des sessions que nous avons programmé, consultable en cliquant [ici](#)

Profil formateur :

Consultant expert en gestion commerciale et en outils de facturation / comptabilité digitale (Pennylane, Dolibarr...), intervenant en tant que consultant auprès des TPE/PME pour la digitalisation de leur cycle commercial.

Adaptation aux personnes en situation de handicap :

Nous nous engageons à favoriser l'accessibilité du public en situation de handicap, en fonction de leurs besoins et/ou difficultés, en adaptant la durée de la formation, le programme et son déroulement, les moyens pédagogiques et techniques, ainsi que les supports pédagogiques. Ces formations adaptées sont proposées en individuel ou en collectif (pour un public à besoins similaires). Afin de trouver la meilleure solution, nous nous appuyons sur des partenaires évoluant dans le domaine du handicap.

Personne à contacter / référent handicap :

Lambert Christophe
03 59 25 10 15
christophe.lambert@lc-formateur.com

3. Évaluation, avis...

Nouvelle formation : les indicateurs de satisfaction et d'évaluation seront disponibles après les premières sessions.

4. Comment financer ma formation ?

Vous êtes salarié, travailleur non salarié (TNS), commerçant, artisan, profession libérale. Identifier les dispositifs mobilisables (OPCO, plan de développement des compétences, autofinancement...) en [cliquant ici](#).

5. Programme de formation détaillé

Personnalisation : le programme peut être modifié en fonction de vos besoins et de vos objectifs, sur le contenu, la durée, les modalités, les moyens pédagogiques et techniques.

Le module de gestion commerciale Pennylane et son cadre réglementaire **Jour 1 - matin**

Positionnement du module de gestion commerciale dans l'écosystème facturation / comptabilité de Pennylane (plan Essentiel)

Rappel du cadre réglementaire de la facturation électronique :

1er septembre 2026 : obligation de réception pour toutes les entreprises

1er septembre 2026 : obligation d'émission pour les grandes entreprises et les ETI

1er septembre 2027 : obligation d'émission pour les PME et les TPE / micro-entreprises

Formats obligatoires (Factur-X, UBL, CII) et conformité native de Pennylane

Paramétrage de l'espace de gestion commerciale *Jour 1 - matin*

Catalogue produits / services

Fiches clients et conditions de vente

Mentions légales et personnalisation des documents commerciaux (devis, factures)

Devis et signature électronique *Jour 1 - matin*

Création et personnalisation de devis

Envoi et signature électronique en ligne, suivi des statuts (envoyé, consulté, signé)

Transformation d'un devis en facture

Facturation client *Jour 1 - après-midi*

Facture standard, facture d'acompte, facturation partielle

Bons de commande, bons de livraison, factures pro-forma

Facturation récurrente et abonnements (prélèvement automatique)

Encaissements et relances *Jour 1 - après-midi*

Paieement en ligne : liens de paiement carte bancaire et virement

Suivi des encaissements en temps réel

Paramétrage des scénarios de relance automatisée

Cas pratique : cycle complet devis ? facture ? encaissement

Gestion des fournisseurs et des achats *Jour 2 - matin*

Fiches fournisseurs, modes et délais de paiement

Réception et paiement intégré des factures fournisseurs

Rapprochement avec les commandes et bons de réception

Notes de frais et catégorisation *Jour 2 - matin*

Notes de frais et indemnités kilométriques

Catégorisation analytique des transactions commerciales

Pilotage de l'activité commerciale *Jour 2 - après-midi*

Tableaux de bord : factures, encaissements, impayés

Rapports et exports

Bonnes pratiques d'organisation commerciale au quotidien avec Pennylane

Cas pratiques et mise en situation *Jour 2 - après-midi*

Cycle complet d'achat : réception d'une facture fournisseur > validation > paiement

Simulation d'une relance client et d'un suivi d'impayé

Questions / réponses et synthèse de la formation

Formation ajoutée le 28/08/2026.

PROCHAINES DATES INTER-ENTREPRISE

26,27/10/2026 Lieu : 131, rue Emile Zola - 59125 Trith Saint Léger

23,24/11/2026 Lieu : 131, rue Emile Zola - 59125 Trith Saint Léger

