

Mandat pratique

Créer une facture

Compétence opérationnelle c5: Superviser et contrôler des opérations financières

Situation initiale

Une entreprise ne peut survivre que si elle facture à ses client(e)s les prestations fournies et les ventes de produits. Des factures sont établies et envoyées afin de récupérer l'argent auprès des client(e)s. À toi de jouer maintenant!

Ce mandat pratique te donne la possibilité de mettre en pratique tes connaissances sur l'établissement des factures. En effet, tu es autorisé(e) à établir une facture de manière autonome!

Mission

Sous-tâche 1: Définis avec ton ou ta supérieur(e) un produit ou un service pour lequel tu es autorisé(e) à établir une facture. Demande à ton ou ta supérieur(e) toutes les informations dont tu as besoin pour pouvoir établir la facture.

Sous-tâche 2: Établis la facture sur la base des informations de la sous-tâche 1.

Sous-tâche 3: Fais contrôler la facture par un(e) supérieur(e). Corrige-la directement si nécessaire.

Sous-tâche 4: Documente et analyse tes résultats dans ton dossier de formation.

Conseils pour la solution

Veille à utiliser le modèle de facture défini par ton entreprise.

Organisation

Exécute ton mandat pratique dans le cadre de ton travail quotidien à partir d'un cas concret ou d'une situation rencontrée dans la pratique.

Selon le travail à effectuer, il te faudra entre 30 et 90 minutes pour documenter ta démarche.