

C : Coordination des processus de travail en entreprise

C5 : Assurer le suivi et le contrôle d'opérations financières – Mandat pratique n°2

Établir des factures et surveiller leur encaissement

Objectifs évaluateurs :

- c5.ef3 : Ils/elles traitent les factures et les transmettent aux services responsables. (C3)
- c5.ef4 : Ils/elles agissent en fonction des coûts dans le respect du cadre financier. (C3)
- c2.pv.ef4 : Ils/elles participent activement à l'administration comptable (établissement des comptes annuels, contrôle budgétaire, relevés de compte et systèmes de paiement et de relance, etc.). (C3)

Recommandation : Possible quelle que soit l'année d'apprentissage

Mandat pratique

Exposé de la situation

Une assurance privée ne peut survivre que si les services et produits d'assurance qu'elle fournit sont facturés à ses clients/tes. Pour récupérer l'argent auprès de la clientèle, il faut établir les factures et les envoyer.

Cet exercice te donne l'occasion de mettre en pratique tes connaissances sur l'établissement des factures.

Série d'exercices

Exercice n°1 : Détermine avec ton/ta supérieur/e un produit d'assurance ou un service pour lequel tu peux saisir une ou plusieurs factures. Commence par réunir toutes les informations nécessaires à l'émission des factures.

Exercice n°2 : Saisis les factures en t'appuyant sur les informations obtenues à l'exercice n°1.

Exercice n°3 : Fais contrôler les factures par un/e supérieur/e. Enregistre directement les éventuelles corrections.

Exercice n°4 : À l'échéance du délai de paiement, vérifie si les factures ont bien été acquittées.

Exercice n°5 : Documente tes résultats et consigne tes réflexions dans ton dossier de formation.



Berufsbildungsverband der Versicherungswirtschaft
Association pour la formation professionnelle en assurance
Associazione per la formazione professionale nell'assicurazione

Directives spécifiques à l'entreprise :

Propositions de domaines d'activité/situations de travail spécifiques où les factures peuvent être saisies/contrôlées par les apprentis/ies.



Grille de compétences

Auto-évaluation

Question de fond n°1 : Suis-je capable d'établir une facture de manière autonome et sans me tromper ?

Critères de compétence

Je me montre autonome dans la récupération de toutes les informations dont j'ai besoin.

J'utilise toujours les modèles et les systèmes d'entreprise appropriés et je les applique avec professionnalisme.

Je contrôle chaque saisie de facture avant de la valider/clore.

Évaluation par un tiers

Question de fond n°1 : Est-il/elle capable d'établir une facture de manière autonome et sans se tromper ?

Critères de compétence

Il/elle se montre autonome dans la récupération de toutes les informations dont il/elle a besoin.

Il/elle utilise toujours les modèles et les systèmes d'entreprise appropriés et les applique avec professionnalisme.

Il/elle contrôle chaque saisie de facture avant de la valider/clore.
