

# MAITRISER LA FACTURATION ELECTRONIQUE AVEC CHORUS PRO

## Maîtriser sa facturation à l'aide de Chorus Pro

### PUBLIC CONCERNÉ

Chef d'entreprise (artisans, commerçants),  
conjoint, salarié, ...

### DURÉE

1 jour (7h)  
Durée adaptée si formation intra-entreprise

### PRÉREQUIS

Cette formation ne nécessite aucun prérequis

### HORAIRES

9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

### NOMBRE DE PARTICIPANTS

De 6 à 12 stagiaires

### TARIFS

- **Artisan / conjoint avec statut** : 280 € / jour  
Prise en charge de la formation FAFCEA selon critère d'éligibilité
- **Autre public** : 350 € / jour  
Prise en charge de la formation possible selon statut. Contactez votre conseiller.
- **Tarif intra-entreprise** : sur demande

### DELAI D'ACCES

L'inscription est validée à réception du contrat de formation. Votre CMA se réserve la possibilité de proposer une date ultérieure ou un autre lieu de formation.

### POSITIONNEMENT

Un entretien de positionnement est réalisé en amont de la formation afin d'identifier les besoins du participant et lui proposer la formation la plus pertinente.

## NOS PROCHAINES DATES



Le 6 avril 2026

## ▼ OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre la réglementation et le cadre d'utilisation de Chorus Pro
- Maîtriser l'usage du portail Chorus Pro

## ▼ PROGRAMME

### 1. La réglementation à propos de Chorus Pro

Principes généraux et finalités

Règles d'application et obligations

Les différentes méthodes de dépôt d'une facture

S'organiser avec ses partenaires

### 2. Le portail Chorus Pro

Présentation du portail

Architecture et navigation dans le portail

Gestion des utilisateurs

Comment obtenir de l'aide ?

### 3. Atelier de mise en œuvre sur Chorus Pro (inscription, dépôt, suivi de facture, etc..)

## ▼ FORMATEUR

Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

## ▼ MÉTHODES, MOYENS PÉDAGOGIQUES ET DOCUMENTS REMIS

La formation repose sur une **pédagogie active** alternant théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations. L'ensemble des **ressources et supports pédagogiques** sera mis à disposition des participants pour faciliter l'apprentissage et le transfert des compétences en situation professionnelle.

## ▼ SUIVI ET EVALUATION

### **Evaluation des acquis**

À l'issue de la formation, une attestation de capacité est remise. Elle valide les compétences acquises et leur transférabilité en situation professionnelle, sur la base des mises en pratique et évaluations réalisées par le formateur.

### **Evaluation de la satisfaction**

La satisfaction des participants est recueillie en fin de formation au moyen d'un questionnaire diffusé via notre plateforme Yparéo.

### **Suivi post formation**

Un suivi individuel ou une formation complémentaire peut être proposé.

Devis sur demande.

## **RENSEIGNEMENT & INSCRIPTION auprès de votre conseillère formation**

Isabelle AUTRET

02 54 44 65 67 - [formation-continue.41@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.41@cma-cvl.fr)

## **REFERENT HANDICAP**

L'établissement s'est doté de la capacité d'étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats souhaitant s'inscrire à une formation, afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Christelle SUREAU

[ref.handicap@cma-cvl.fr](mailto:ref.handicap@cma-cvl.fr)

## **ORGANISME DE FORMATION**

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire

N° de SIRET : 130 027 980 00015

N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

## **SITE DE FORMATION**

CMA CVL – Site de Blois

16 Rue de la Vallée Maillard – 41018 Blois cedex

30 06 - [bonjour@cma-cvl.fr](mailto:bonjour@cma-cvl.fr)