

L'essentiel du recouvrement

Le meilleur moyen de traiter ses impayés sur un plan juridique est de maîtriser les différents textes ayant vocation à s'appliquer et les différentes actions qu'il est possible d'entreprendre à chaque moment de l'existence de votre créance (avant échéance, au cours de la phase amiable ou judiciaire et lors d'une éventuelle procédure collective) ; ces 2 journées sont consacrées à un tour d'horizon complet des procédures et outils indispensables à connaître pour manager son recouvrement.

OBJECTIFS

- Maîtriser les concepts relatifs à la formation du contrat pour diminuer ses retards de paiement
- Les inscrire dans une perspective de prévention et de traitement des impayés
- Savoir se positionner et mener le recouvrement téléphonique
- Connaître les différents moyens d'agir à l'amiable et de sécuriser sa négociation
- Connaître les différentes procédures judiciaires pouvant être engagées et pouvoir apprécier leur opportunité au regard de la créance considérée
- Maîtriser l'ensemble du déroulé de la procédure collective, afin d'intervenir auprès du bon interlocuteur en respectant les dispositions légales
- Connaître ses droits et obligations en tant que créancier / fournisseur

PROGRAMME

> 1ère journée

La formation du contrat et son impact sur le recouvrement

- Les bases du droit des contrats
- Les textes à connaître dans la perspective du recouvrement
- Les conditions générales de vente :
 - > Cas pratique autour de CGV
- La formalisation du contrat : quand et comment considère-t-on que le contrat se conclut ?

L'intervention auprès du débiteur

- Les différentes interventions envisageables
- Faire intervenir un intervenant extérieur : présentation des différents prestataires et critères à retenir pour être efficace, optimiser les coûts et apprécier le résultat

Le recouvrement téléphonique

- Préparer un entretien téléphonique
- Définir un plan d'entretien
- Les différentes techniques de communication utiles au recouvrement téléphonique
 - > Ateliers pratiques
 - > 2ème journée

Préambule : Orienter son recouvrement à l'issue de la phase amiable

> La phase judiciaire

Tour d'horizon des différentes procédures envisageables à

 **2 jours**

prix par participant

1 460 €^{HT}

code formation : GF17

option restauration

18 € par jour



PRESENTIEL

POUR QUI ?

- Personnels des services administratifs, comptables et financiers de l'entreprise

PRÉ-REQUIS

- Aucun prérequis

SESSIONS

Paris

- 22-23 avr. 2024
- 21-22 mai 2024
- 24-25 juin 2024
- 23-24 sept. 2024
- 28-29 oct. 2024
- 25-26 nov. 2024
- 9-10 déc. 2024

travers le prisme coût / durée prévisible / efficacité

- L'injonction de payer
- La procédure au fond
- La procédure de référé et les autres mesures d'urgence
- Les mesures conservatoires
- La procédure spécifique du chèque impayé
 - > Les procédures collectives

Le cadre général des procédures collectives

- Les différentes procédures ayant vocation à traiter les difficultés de l'entreprise
- Les différents intervenants
- Les principaux effets de l'ouverture d'une procédure collective

L'action fondamentale du créancier : la déclaration de créance

- Quelle(s) créance(s) déclarer ?
 - > Exercices pratiques
- Les droits et obligations des créanciers / fournisseurs
- Le relevé de forclusion

Les différentes actions permettant de réduire sa créance

- Comment réduire son risque et le montant de sa créance dans le cadre de la procédure collective

Le suivi de la procédure collective

- Les différentes possibilités d'intervention du créancier
- La clôture de procédure collective ; conséquences pour le créancier

STAGE / FORMATION

Intitulé _____
 Code _____
 Date _____ Lieu _____
 Prix HT _____ + TVA (taux en vigueur de 20%) _____ Prix TTC _____
 Nombre de repas _____ Prix total des repas _____

BULLETIN D'INSCRIPTION

ENTREPRISE

Raison sociale _____
 N° SIRET _____ N° TVA _____ Effectif _____
 Adresse _____
 Tél. _____ Fax. _____

Responsable Formation

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

PARTICIPANTS

M. Mme
 Nom _____ Prénom _____
 Fonction _____ Tél.(ld) _____
 Email _____

FACTURATION / FINANCEMENT

Adresse de facturation (indispensable)

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur votre facture ?

Oui Non
 Si oui, numéro _____

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?

Oui Non
 Numéro de prise en Charge _____

Adresse de votre OPCA _____

RÈGLEMENT

Ci-joint un chèque de _____ € TTC
 (à l'ordre de Tanit Formation)

Par virement à notre banque :

CIC PARIS MOGADOR
FR76 3006 6107 4100 0200 8570 337 BIC : CMCIFRPP

Nom _____
 Prénom _____

Date _____

Signature et cachet de l'entreprise (obligatoire)

Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à Tanit Formation au premier jour de la formation, Tanit Formation se réserve le droit de facturer la totalité des frais de formation au client.