

Recouvrer vos impayés à l'amiable

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.

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

PROGRAMME

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

 **1 jour**

prix par participant

740 €^{HT}

code formation : GF23

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

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.