

CRÉATION D'ENTREPRISE

Dématérialiser factures et notes de frais avec l'IA

DURÉE

7 h — 1 jour

FINANCEMENT

OPCO, plan de développement des compétences

MODALITÉS

Présentiel ou distanciel synchrone, 1 journée de 7 heures (9h–12h30, 13h30–17h). Un poste par personne, avec accès à sa messagerie, à son outil de facturation ou comptable et à son téléphone. Groupe limité à 8 personnes.

DÉLAI D'ACCÈS

Inscription possible jusqu'à 11 jours ouvrés avant le démarrage, sous réserve de places disponibles.

Les factures arrivent par e-mail, en photo, en PDF ; les notes de frais traînent dans une pochette. En une journée, chaque participant met en place un circuit où l'IA lit chaque pièce, en extrait le fournisseur, la date, les montants et la TVA, la classe, la rapproche du paiement et la prépare pour le comptable — et apprend ce qu'il faut vérifier soi-même. Le circuit est éprouvé sur un mois de pièces réelles avant de repartir.

Objectifs professionnels visés

À l'issue de la formation, le participant est capable de : cartographier ses flux de factures et de notes de frais et choisir un circuit cible ; extraire les données d'une pièce par l'IA et mesurer le taux d'erreur ; classer et rapprocher les pièces avec une règle de validation humaine ; mettre en service un circuit automatique jusqu'à l'outil comptable ou l'export au cabinet ; traiter les notes de frais avec une politique appliquée automatiquement ; identifier ce que ce circuit prépare pour la facturation électronique.

Prérequis

Gérer ou préparer la comptabilité courante d'une petite structure (réception des factures, notes de frais, transmission au cabinet). Disposer d'un mois de pièces réelles, au format numérique ou à photographier. Aucune compétence technique.

Publics visés

Dirigeants de TPE, assistants de gestion et administratifs, responsables administratifs et financiers de PME, indépendants qui tiennent eux-mêmes leurs pièces.

Programme détaillé

1. Cartographier ses flux de pièces

D'où viennent les factures et les notes de frais, sous quel format, qui les traite, où elles finissent. Volume mensuel, erreurs fréquentes, temps passé. Choix du circuit cible et des outils : fonctions IA de l'outil comptable ou de facturation, outil d'extraction dédié, assistant IA pour les cas restants.

2. Extraire les données d'une pièce

Lecture d'une facture PDF, d'une photo de ticket, d'un e-mail : fournisseur, numéro, date, HT, TVA, TTC, échéance. Test sur vingt pièces réelles, mesure du taux d'erreur, cas qui mettent l'IA en défaut (tickets froissés, multi-TVA, avoirs).

3. Classer et rapprocher

Catégorisation par nature de dépense et par projet, règles apprises sur les pièces du participant, rapprochement avec les relevés bancaires. Ce que l'IA propose, ce que l'humain valide : la règle de validation écrite.

4. Le circuit automatique

Boîte de réception dédiée ou dossier de dépôt, extraction, classement, dépôt dans l'outil comptable ou export au format attendu par le cabinet. Notification des pièces incomplètes ou douteuses. Mise en service sur les comptes du participant.

5. Notes de frais et justificatifs

Photo au téléphone, extraction, politique de frais appliquée automatiquement (plafonds, justificatif obligatoire), validation du responsable, export. Conservation des originaux et durées légales.

6. Éprouver sur un mois réel, et préparer la suite

Passage d'un mois complet de pièces dans le circuit, contrôle des écarts, correction des règles. Ce que ce circuit prépare pour la facturation électronique : formats structurés, plateformes, calendrier à vérifier auprès de son expert-comptable.

Livrable de fin de session

Le circuit de traitement des factures et notes de frais en service sur les outils du participant, éprouvé sur un mois de pièces réelles, avec la règle de validation écrite, la liste des cas à contrôler à la main et les points à vérifier avec son expert-comptable.

Moyens et méthodes pédagogiques

Chaque participant construit son circuit sur ses propres pièces et ses propres outils ; un jeu de pièces anonymisées est fourni pour qui n'en apporte pas. Démonstration puis mise en place guidée à chaque séquence. Modèle de cartographie des flux, règle de validation type, grille de contrôle et liste des points à voir avec l'expert-comptable remis dans l'espace apprenant.

Modalités d'évaluation

Évaluation diagnostique au positionnement sur les flux et les outils en place. En cours de journée, le taux d'erreur de l'extraction est mesuré sur vingt pièces et la règle de validation relue. En fin de session, le circuit est éprouvé sur un mois de pièces et évalué selon une grille critériée communiquée en amont : exactitude des données extraites, pertinence du classement, traitement des cas douteux, export conforme au format attendu.

Financements mobilisables

OPCO, au titre du plan de développement des compétences. Nous préparons avec vous la demande de prise en charge, déposée avant le démarrage.

Accessibilité et situation de handicap

Nos formations sont ouvertes aux personnes en situation de handicap. En intra-entreprise, nous vérifions avec vous en amont l'accessibilité des locaux, des accès et des équipements. En inter-entreprises, nous retenons des salles accessibles aux personnes à mobilité réduite et en demandons l'attestation au loueur. À distance, le rythme, la durée des séquences et les supports sont adaptables. Référent handicap : Sylvain Guéraiche, 06 60 27 32 25, contact@strategies-formations.fr. Contactez-le avant l'inscription, ou dès que le besoin apparaît : chaque demande est étudiée et tracée.

Contact et référent

Référent pédagogique : Sylvain Guéraiche, formateur. Déclaration d'activité enregistrée auprès de la DREETS Occitanie sous le numéro 76341468534. Activateur France Num.

Programme mis à jour le 13 octobre 2026. Version en ligne : <https://strategies-formations.fr/formation/dematerialiser-factures-notes-de-frais-ia/>