WEB - BUREAUTIQUE | DEVELOPPEMENT DIGITAL

Maitriser les outils CRM et process permettant la gestion des entreprises

Durée : A determiner **Déroulement :** Présentiel

Objectifs :

- Maitriser en toute autonomie les outils CRM et process
- Maitriser en toute autonomie les outils de gestion d'entreprise

Programme :

INTRODUCTION
- Présentation des participants - Présentation de la formation et objectifs
- LES BASES D'UN CRM
- Définition, navigation et principes généraux du logiciel - Fonctionnement - Applications de base
APPLICATION RH/NOTE DE FRAIS
- Paramétrage et configuration des droits d'accès - Gestion des salariés, des présences et des congés - Gestion des notes de frais et enregistrement - Processus de recrutement - Analyses et tableaux de bord - Mise en pratique
APPLICATION CONTACTS
- Création d'une nouvelle société - Ajout d'un contact et types de contacts - Créer des étiquettes/tags pour mieux analyser - Fonctionnalités liées aux contacts (envoi de messages/ rédaction de note/ activités/ lien/ pièces jointes.) - Suivre son activité - Créer son propre affichage - Mise en pratique
APPLICATION STOCK
- Fonctionnement et configuration - Création de la base articles - Stock minimal et maximal, mouvement de stock - Faire son inventaire - Bons de livraison et bons de réception - Ajuster ses stocks - Valorisation de stock - Analyse et tableaux de bord
APPLICATION PRODUCTION
- Fonctionnement et configuration - Nomenclature - Planification des ordres de fabrication - Ordre de fabrication
APPLICATION ACHATS
- Création d'un fournisseur - Gestion des approvisionnement et mise à jour des stock - Commande et réception des commandes - Enregistrement factures et règlements - Analyses et tableaux de bord - Mise en pratique
APPLICATION CRM
- Configuration - Gestion des Leads (pistes, opportunités et devis) - Création et gestion des opportunités - Ajout et gestion des devis - La prospection et reporting - Suivre son activité - Créer son propre affichage - Mise en pratique
APPLICATION VENTES
- Fonctionnement et configuration - Les listes de prix : fonctionnement - Création d'un devis et modalités (politique de facturation, remises...) - Mise en place de coupons et offres promotionnelles : configuration - Suivi des devis et activités - Validation - Analyses et création des tableaux de bord - Mise en pratique
APPLICATION FACTURATION
- Paramétrage - Relances et reporting de facturation - État des comptes clients (factures dues, règlements...) - Mise en pratique
APPLICATION GESTION DE PROJETS

Profils :

- Novice, non utilisateur de solutions CRM/ERP

Pre-requis :

Aucun pré-requis nécessaire pour cette formation

Attendu :

- Attestation de formation

Modalités / Moyens :

- Formation en présentiel
- Pédagogie expositive-active
- Support d'animation fourni
- Entraînements, mises en situation
- Suivi conseil « post-formation » de 60 jours

Modalités d'évaluation :

- Analyse des besoins et positionnement
- Evaluation des acquis par questionnaire
- Enquête de satisfaction à chaud et à froid

Format d'intervention :

- Formation en entreprise partout en France
- Session collective sur Montpellier
- Formation individualisée

Délai d'accès :

- 1 mois

Tarif :

1180€ / jour

Votre contact :

Pascal Dupuy

pascal.dupuy@agileos.fr

06 73 84 58 71

Si vous présentez une situation de handicap nécessitant un aménagement spécifique, merci de contacter votre interlocuteur ci-dessus.

- Paramétrage et configuration des projets - Création et gestion des tâches (planification, heures prévisionnelles, collaboration...) - Facturation et analyse rentabilité - Mise en pratique
APPLICATION COMPTABILITÉ
- Paramétrage et configuratio - Plan comptable et exercice comptables - Rapprochement bancaire - Process paiement factures clients / fournisseurs - Édition des états comptables (Grand livre, balance des tiers, extrait de tiers, balance âgée des tiers...) - Analyses et tableaux de bord
APPLICATION LOCATION
- Paramétrage et configuration - Gérer son parc de location - Lier ses devis et activités - Analyses et tableaux de bord - Mise en pratique
APPLICATION EMAIL MARKETING
- Paramétrage et configuration - Créer un mailing - Sélectionner les destinataires - Analyses et tableaux de bord - Mise en pratique
AUTRES BESOINS
- Discussions internes - Paramétrage du calendrier - Création de réunions - Ajout de documents - Objectifs des commerciaux et suivi
- Evaluation des acquis
- Evaluation de la satisfaction

Toutes nos formations peuvent être personnalisées après analyse de vos besoins. N'hésitez pas à nous contacter pour obtenir un devis gratuit.