

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

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 Relances et reporting de facturation État des comptes clients (factures dues, règlements...) Mise en pratique APPLICATION GESTION DE PROJETS
- 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.