

De 5 à 10 JOURS

Public concerné

Secrétaire, commercial(e), assistant(e) commercial(e)

Prérequis

Bonnes connaissances de la gestion des flux en entreprise.

Maîtrise d'un navigateur Web.

Durée de 35 à 70 heures

Tarif à la journée :
900 € H.T.

Objectifs pédagogiques

Permettre aux apprenants à l'issue de la formation, d'acquérir les principes et les fonctionnalités liés à la gestion d'un CRM.

Moyens pédagogiques

Support de cours, ordinateur et logiciel

Méthodes pédagogiques

Formation en présentiel. Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des situations de gestion d'entreprise.

Modalités

Formation personnalisée. Entrée permanente. Cas pratique d'évaluation de la formation.

Déroulement pédagogique

Présentation générale

- ✓ Les versions et modules
- ✓ L'accès et la navigation

Utilisation

- ✓ Les fichiers de base
- ✓ La recherche simple
- ✓ La recherche avancée
- ✓ Les sociétés
- ✓ Les comptes
- ✓ Les contacts
- ✓ Lien des documents
- ✓ L'intégration Outlook
- ✓ Le tableau de bord interactif
- ✓ Les activités
- ✓ Le planning
- ✓ Les tâches
- ✓ Les rendez-vous
- ✓ Les dossiers prospects
- ✓ Les opportunités
- ✓ Les groupes

Editions

- ✓ Création des modèles de devis
- ✓ Edition des devis
- ✓ Paramétrage des rapports
- ✓ Edition des rapports

Administration

- ✓ L'entité produit
- ✓ L'importation des données
- ✓ Les utilisateurs
- ✓ La sécurité
- ✓ L'intégration Sage 100
- ✓ La fonction administration
- ✓ Les personnalisations
- ✓ Le composant Sage CRM plus

