

La gestion de l'activité commerciale sous GesCOF 8 ^{COMD1}

De la prospection au devis, optimisez votre activité commerciale dans GesCOF 8

A distance - Sychrone

Objectifs

Améliorer son utilisation des outils commerciaux dans GesCOF.

Public Visé

Toute personne amenée à utiliser GesCOF dans le cadre de ses activités commerciales

Pré Requis

Pour suivre cette formation, l'apprenant doit maîtriser les fonctionnalités de base des outils : naviguer dans l'outil, créer, modifier ...

Objectifs pédagogiques et d'évaluation

Identifier les informations utilisées à des fins commerciales
Enregistrer une visite et une tâche
Créer un dossier commercial
Utiliser l'assistant CRM
Utiliser l'assistant de relance stagiaires

Méthodes pédagogiques

L'apprenant suit la formation avec un formateur, en individuel ou en groupe, en alternant théorie et exercices à réaliser sur une base école

Parcours pédagogique

Fiches clients/prospects

- Les catégories et groupes de clients
- Le suivi de visites
- Le suivi de tâches

Catalogue de formation

- Les tarifs spécifiques clients, groupes et catégories de clients
- La durée de relance des stagiaires
- La création de fiche produit spécifique à un client

Dossier commercial

- La création d'un dossier commercial
- L'ajout de visites et de tâches
- Les informations du dossier : recueil, participants, chargé commercial, avancement
- La réservation de sessions INTER
- la réservation de dates INTRA
- L'ajout de charges facturables
- La génération et envoi du devis
- La validation en INTER
- La validation en INTRA

Assistant CRM

- L'utilisation en prospection et en suivi de tâches
- La création de visite, de tâche et de dossier commercial

Assistant de relance stagiaires

- La recherche de stagiaires à relancer
- Les modes de relances : par e-mails, par dossiers commerciaux ou par tâches

Moyens pédagogiques

MOYENS FOURNIS PAR DEFI FORMATION

- un lien de téléchargement gratuit du logiciel de visioconférence TeamViewer Meeting
- un accès à une base école GesCOF avec des données factices

MOYENS A FOURNIR PAR LE CLIENT

Pour chaque apprenant :

- un bureau individuel au calme (en agence ou en télétravail)
- un ordinateur avec une connexion internet
- un casque audio avec microphone (ou à défaut le microphone et haut-parleur de l'ordinateur)
- un écran secondaire
- l'application TeamViewer Meeting (téléchargeable gratuitement)

Qualification Intervenant-e-s

Formateurs internes DEFI Formation

Méthodes et modalités d'évaluation

Evaluation par un quiz en début et en fin de formation permettant d'évaluer la progression du participant.

A l'issue de la formation, l'apprenant recevra une attestation individuelle de fin de formation.

Modalités d'Accessibilité

La formation étant entièrement réalisée à distance, merci de nous contacter pour déterminer l'aménagement adapté pour les personnes en situation de handicap.



Durée

4.00 Heures

0.5 Jour

Effectif

De 2 à 4 Personnes



Contactez-nous !

Défi Service Formation

Tél. : 0559607157

Mail : formation@defi-informatique.fr