

## Formation au logiciel



### **PUBLIC**

Cette formation s'adresse aux futurs utilisateurs de la solution de gestion 100% web ProgiSap. Toutes personnes étant amenées, de près ou de loin, à utiliser tout ou une partie de la solution de gestion sont conviées à participer à cette formation.




Aucune durée minimum d'activité professionnelle dans ce secteur n'est nécessaire pour suivre cette formation. Cette formation est « tous publics ».

### **PRE REQUIS**






A l'entrée en formation, un prérequis est nécessaire : il concerne l'utilisation d'un ordinateur, de la messagerie, d'internet, voire des outils bureautiques.

Nous vérifions ces prérequis à l'entrée en formation.

### **OBJECTIFS**

-  Maîtriser les différents outils et modules de la solution dans leur généralité
-  Avoir une utilisation autonome et responsable du logiciel PROGISAP
-  Intégrer un nouvel outil au sein du système d'information

### **TECHNIQUES PEDAGOGIQUES UTILISEES, SUIVI / EVALUATION**

-  **Moyens** : PC relié à un vidéoprojecteur ou à un écran TV / logiciel en mode SAAS
-  **Méthodes** : Alternance Théorie / Pratique.
-  **Démonstration** : mise en pratique sur le dossier de l'entreprise, échanges, questions / réponses.
-  **Evaluation** : Questionnaire de satisfaction remis en fin de journée et un questionnaire de contrôle de connaissance.
-  **Attestation** : Remise d'une attestation de fin de formation.

### **Adresse du lieu de formation :**

Chez le client ou à distance vidéo conférence via l'application GOOGLE MEET, ZOOM

### **Contact :**

01 84 20 16 50 / administratif@groupe-senef.com

# PLAN DE FORMATION

---

## 1. PRESENTATION DE LA PAGE D'ACCUEIL

---

## 2. PRESENTATION DE LA GESTION DE LA RELATION CLIENT

---

- Gestion des Prospects
- Gestion des devis
- Exercices pratiques
- Gestion des contacts
- Gestion des bénéficiaires (Clients)
- Exercices pratiques
- Gestion électronique de documents
- Gestion de l'annuaire et des campagnes mail et SMS

## 3. PRESENTATION DE LA GESTION DU SUIVI QUALITE

---

- Gestion du suivi qualité
- Gestion des réclamations et anomalies
- Mise en place d'enquête de satisfaction bénéficiaire
- Exercices pratiques

## 4. PRESENTATION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

---

- Gestion des Candidats
- Gestion des intervenants
- Gestion électronique de documents
- Exercices pratiques

## 5. PRESENTATION DE LA GESTION DE LA PRODUCTION

---

- Présentation des alertes
- Planning Intervenant/Bénéficiaires
- Ecran de recherche de disponibilités
- Planning Excel de disponibilités
- Formulaire de saisie des heures
- Génération en masse des relèves d'heures
- Suivi de la modulation horaire des intervenants
- Gestion des plans de formation intervenants
- Gestion des notes de frais
- Exercices pratiques

## 6. PRESENTATION DE LA GESTION DE LA FACTURATION

---

- Gestion de la facturation
- Consultation/Modification de facture
- Création de facture manuelle
- Exercices pratiques
- Suivi des règlements et Ventilation de facture
- Gestion des remises
- Gestion des avoirs
- Présentation des comptes clients
- Exercices pratiques
- Listings de règlements Export Comptable
- 

## 7. PRESENTATION DE LA GESTION DES TRAJETS

---

- Suivi Kilométrique Intervenant
- Recherche d'adresse
- Calcul de distance et trajet Intervenant/Bénéficiaire
- Calcul distance et trajet

## 8. PRESENTATION DU MODULE DE PARAMETRAGE

---

- Paramétrage agence de l'application
- Paramétrage référentiel de l'application

## 9. PRESENTATION DU MODULE EDITION

---

- Gestion des éditions
- Gestion des Statistiques
- 

**Tarif : 750.00€ H.T à distance /jour**  
**Tarif : 950.00€ H.T en présentiel /jour**