

Programme de formation – Efficacy CRM Basics

OBJECTIFS :

- Enrichir la base de données du CRM
- Ajouter et modifier de l'information
- Partager l'information

DURÉE ET COÛT HT :

1 jour (9h00 - 17h30), soit environ 7 heures de formation
1 070€/jour, montant total validé et contractualisé avec le client

DATE ET LIEU :

Formation disponible toute l'année, en présentiel ou distanciel. Date et lieu à convenir avec le client.

Précisés sur la convocation adressée au stagiaire

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

Mini : 1 et maxi : 4

INTERVENANT ET CONTACT :

Consultant certifié Efficacy CRM

Responsable pédagogique : Astrid Jallon – formation@finopsys.fr – Tel. : 0 442 526 526

PRÉREQUIS :

- Connaître les outils bureautiques de la suite MS OFFICE
- Savoir utiliser un navigateur internet

PARTICIPANTS :

Utilisateurs de la solution Efficacy CRM

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Formation basée sur des apports théoriques et cas pratiques
Utilisation du logiciel

MOYENS TECHNIQUES :

Les moyens auront été vérifiés au préalable avec l'entreprise cliente (équipement de la salle, accessibilité...) et les stagiaires, poste de travail (ordinateur dédié...)

ACCESSIBILITE AU PERSONNEL HANDICAPE :

Personnes en situation de handicap, nous contacter pour envisager la faisabilité de la formation.

MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Modalités d'inscription :

- Site web : <https://www.finopsys.fr/contact/>
- Par email : formation@finopsys.fr
- Par téléphone : 0 442 526 526

Délais de rétractation à la formation : 14 jours (formulaire de renonciation si < 14 jours)

Formation réalisée sur site ou à distance selon le souhait du client

Test de niveau en début de formation

MODALITES D'EVALUATION :

Un QCM et un cas pratique d'évaluation seront réalisés par le stagiaire à l'issue de la formation

LIVRABLE A L'ISSUE DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, le consultant formateur transmet différents supports : soit un PDF, soit un Power Point ...

Une attestation de fin de formation sera délivrée dans le cas où le stagiaire aura suivi la totalité de la formation, sinon il lui sera délivré une attestation de présence

CRITERES DE REUSSITE :

Le stagiaire devra obtenir une note supérieure ou égale à 6/10

DEROULEMENT DU STAGE :

Ce programme peut être adapté et personnalisé en fonction des objectifs du client. La formation est réalisée à partir des données de la société. Si le stagiaire le souhaite, il pourra présenter ses propres problématiques au formateur.

CONTENU DU STAGE :

- Introduction aux concepts fondamentaux d'Efficy (*Modèle collaboratif 360°*)
- Présentation générale de l'interface de navigation en consultation
- Rechercher un enregistrement
- Le carnet d'adresse
 - Gestion de l'entité des sociétés (*rechercher, consulter, éditer/ajouter*)
 - Exercices
 - Gestion de l'entité des contacts (*rechercher, consulter, éditer/ajouter*)

- Exercices
- Faire une liaison entre 2 entités
- Exercices

- Notion d'arborescence (*Sociétés, dossiers, ...*)

- Gestion des notifications

- Gestion des documents
- Exercices

- Gestion de l'activité
 - Utilisation de l'agenda
 - Utilisation des tâches
 - Exercices

- Interface avec Outlook
 - Convertir/Archiver un mail dans Efficacy
 - Utilisation d'Efficacy comme carnet d'adresse Outlook
 - Exercices

- Utilisation de l'outil de sélections
- Exercices

- Questions / réponses