

Objectif

- Suivre la relation client
- Réaliser des offres de prix, les relancer, les confirmer
- Planifier et suivre la réalisation des commandes

Pré-requis

- Connaissance des pratiques commerciales internes et des modules annexes

Tarif

- A partir de 950 € HT /J (prix hors frais de déplacement)
- Pour en savoir plus, nous consulter : info@perinfo.eu

Délai d'accès

- Horaires et dates à définir avec le client
- Réponse sous 8 jours

Matériel utilisé

- 1 poste de travail par participant
- Vidéoprojecteur ou écran de télévision

Méthode pédagogique

- Mise en application avec études de cas Questions/Réponses

Encadrement

- Formation assurée par un consultant expert

Dictionnaire commercial

- Clés commerciales, Activités, Prestations
- Destination, Lieux, Nature de transport, de demande...
- Suivi Commercial Client
- Données générales de la fiche
- Gestion des contacts et données spécifiques de facturation
- Historique commercial et utilisation des compteurs

Devis

- Saisie d'un devis :
 - Demande client
 - Chiffrage : saisie des prestations, utilisation du gestionnaire de tarifs, ou de grilles paramétrables sous EXCEL
 - Pré-découpage du devis et répartition des km
- Saisie d'un devis multi propositions (variantes de dates, destinations, catégorie de véhicule, nb passagers...)
- Editer, rééditer un devis : Modèles d'éditations de devis / E-Mail d'un devis au client (composant d'édition)
- Relances commerciales : alarme de relance, classer « sans suite » ou confirmer une proposition en commande
- Recherche, duplication de devis, de propositions
- Création/modification/suppression de pièces jointes, de tâches

Commandes

- Saisie d'une commande :
 - Destinations, observations, Prestations, acomptes et données facturation
 - Découpage de la commande (heures et lieux de départ, conducteur(s), véhicule(s), temps de conduite, itinéraires, répartition des km, utilisation de la cartographie (option))
- L'affectation des commandes (conducteurs et véhicules sur la journée)
- Annulation ou dédoublement d'une commande
- Recherche multicritères sur la gestion commerciale
- Création/modification/suppression de pièces jointes, de tâches

Public concerné

- Service commercial

Durée

- 2 jours (14 heures)

Modalité d'accès

- Formation sur site ou en téléformation
- De 1 à 6 stagiaires

Info PSH

- Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités d'accueil et d'accompagnement de formation.
- Référent handicap : Catherine LEBORGNE rh-groupe@achatsolutions.fr

Evaluation- validation

- Mises en situation pendant la formation
- Evaluation des acquis de la formation via QCM
- Evaluation de la satisfaction des stagiaires sur le déroulement de la formation via un questionnaire
- Suivi de l'envoi automatique d'une attestation de formation

Gestionnaire

- Recherche de devis, commandes créées
- Filtre de recherche : dates, filtres divers, type désiré
- Utilisation de l'arborescence selon le type demandé
- Paramétrage des colonnes selon le type demandé
- Zoom dans le module et accès à la création rapide du devis et de la commande

Planning Occasionnel

- Planning conducteur et véhicule, visualisation du travail affecté, non affecté par conducteur et véhicule (les pots)
- Affectation d'une commande simple et découpée
- Zoom sur la commande, duplication d'une commande, création rapide d'une commande
- Gestion des indisponibilités ponctuelles et répétitives
- Observations de la commande, du planning pour la journée
- Désaffectation, réaffectation d'une commande
- Paramétrage de l'affichage
- Compteurs planning (Création/modification des compteurs)
- Gestion : (Affectation binômes, Recherche rapide au planning)
- Zoom sur la fiche conducteur et véhicule, alertes conducteurs
- Liaison avec le planning atelier (option)

Editions

- Edition de la confirmation de commande, du Billet Collectif, de la Fiche d'Information pour le Transport Scolaire, de la demande de dérogation pour les amplitudes supérieures à 12 heures, de la liste de commandes, le détail de la commande ...
- Feuille de travail, feuille de repos et attestation d'activité
- Feuille hebdomadaire, Planning hebdo, quatorzaine, Planning à plat, Planning à plat simplifié
- Chrono véhicule, Chrono conducteur, Chrono horaire
- Convocations conducteur
- Planning des affectations occasionnelles, Tableau de bord (régulier, occasionnel ou indisponibilités)
- Etat des heures par conducteurs