

PUBLIC :

Tout collaborateur souhaitant acquérir les méthodes et outils pour gagner en efficacité lors de la commercialisation des stands

OBJECTIFS :

Acquérir la maîtrise nécessaire à une bonne exploitation des fonctionnalités de l'ERP

PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement PC

DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Durée 4.5 jours soit 27h30 heures

En présentiel 8 apprenants maximum

En distanciel 4 apprenants maximum

Date, durée, séquence et lieu à définir

ANIMATION

Nos formateurs sont choisis pour leur expertise métier, leur compétence pédagogique et leur connaissance de l'événementiel

PÉDAGOGIE ET ÉVALUATION :

Méthodes basées sur la démonstration et l'échange d'expériences, la mise en situation et les cas pratiques.

Un quizz de validation des acquis de connaissances est réalisé en fin de formation.

MOYENS TECHNIQUES :

Une salle équipée d'ordinateur connecté au réseau, vidéoprojecteur et tableau blanc ou chevalet.

MODALITÉS D'INSCRIPTION :

Délai d'accès de 2 à 6 semaines

TARIF :

Entre 815 € et 1.200 € la journée de formation sur site. Entre 815 € et 1000 € la journée de téléformation. Un devis sur-mesure sera bâti pour chaque demande. Pour toute information, contacter votre commercial par mail.

INDICATEURS :

Consultable www.leni.fr/le-groupe/centre-de-formation.htm

ACCÈS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Contactez notre service formation au 02 41 74 74 74 ou par mail formations@leni.fr

PROGRAMME DE LA FORMATION

SEQUENCE 1 : LES FONDAMENTAUX

- Introduction
- Prise en main du progiciel

SEQUENCE 2 : LA GESTION DES SALONS

- Gérer le fichier des entreprises
- Connaître les outils au développement de l'activité
- Réaliser une inscription à un salon
- Réaliser un emailing

SEQUENCE 3 : LA GESTION COMPTABLE

- Suivi comptable
- Suivi des exceptions comptables

SEQUENCE 4 : LA GESTION D'ÉVÉNEMENT

- Gérer les prestations
- Gérer une manifestation
- Gérer un événement sur internet

SEQUENCE 5 : LE REPORTING

- Editer des états de suivi commercial
- Créer des listes personnalisées

SEQUENCE 6 : LA GESTION ADMINISTRATIVE

- Administrer le progiciel

CONCLUSION ET ÉVALUATIONS