

### 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](http://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](mailto: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