

## **Utilisation du CRM commercial**

### **CIBLES**

- Tout salarié utilisant un CRM commercial en agence de travail temporaire

### **PRE REQUIS**

- Travailler ou avoir travaillé dans une agence de travail temporaire

### **OBJECTIFS**

- Transformer une action commerciale
- Création d'une base Commercial Contact Qualifié
- Création d'une base Commercial Candidat Qualifié
- Suivi commercial -- Contrats
- Suivi commercial -- Annonces
- Gestion de activités commerciales – Agenda
- Opération Marketing et Commerciale – Masse Mailing
- Evalué ses performances Commerciales

### **MOYENS PEDAGOGIQUES**

- Partage de documents pédagogiques (Livret d'utilisation du CRM, support PowerPoint et accès direct CRM)
- Formateur expert occupant des fonctions managériales commerciales depuis plus de 10 ans

### **METHODES D'EVALUATION DES ACQUIS**

- Les exercices de mise en situation vont permettre au formateur d'évaluer les acquis grâce à une écoute active pour identifier l'orientation des décisions prises et l'explication de l'analyse de situation.
- Test en début et fin de formation

### **ACCESSIBILITE**

- Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation).

### **DUREE**

- 1 jour soit 7 heures

### **DATE**

- Dates à définir, en 2 demi-journées sur une période d'un mois

### **PRIX**

- 1100,00 € HT/personne

### **LE PROGRAMME DE LA FORMATION**

#### **CREATION BASE COMMERCIALE**

- Création de fiche Sociétés
- Création de fiche Contacts
- Création de fiche Candidats

#### **CREATION D'ACTIONS COMMERCIALES**

- Création de fiche Commandes
- Création de fiche Annonces
- Création de fiche Contrats

#### **GESTION DES ACTIVITES COMMERCIALES**

- Gestion Agenda

#### **METHODE DE VERIFICATION**

- Utilisation des dossiers contrôle

#### **EVALUATION DE SES PERFORMANCES COMMERCIALES**

- Quotas