




FORMATION UTILISATEUR AgoraManager	
Public	Bien identifier les salariés et/ou administrateurs mobilisés ; profils.
Prérequis	Prérequis nécessaires : Aucun.
Dispositions pratiques	Effectif maximum : 6 participants.
Modalités et délai d'accès	Demande de formation auprès de votre commercial ou chef de projet Avanti Technologies : au minimum 15 jours avant le démarrage de la session
Présentation générale (Problématique, intérêt)	Permettre aux collaborateurs de réaliser leur travail de manière plus rapide, plus précise et plus sûre sur les modules d'AgoraManager : Organismes et contacts, Planning et manifestations, documents financiers et module de documents.
Objectifs	<p>Manipuler (Créer, modifier, supprimer, consulter) les organismes afin de pouvoir les rattacher à une manifestation ou un document financier.</p> <p>Manipuler (Créer, modifier, supprimer, consulter) les contacts afin de pouvoir les rattacher à une manifestation ou un document financier ou de créer une liste de prospects.</p> <p>Effectuer une recherche afin de retrouver un organisme ou un contact afin de rentrer en relation avec lui ou de consulter l'historique des actions menées avec lui.</p> <p>Manipuler les manifestations (Créer, modifier, supprimer, consulter, confirmer, annuler, dupliquer) afin d'alimenter le planning des réservations</p> <p>Naviguer et rechercher dans le planning afin d'identifier les occupations ou les disponibilités pour les locations d'espaces.</p> <p>Manipuler les documents financiers (Créer, modifier, supprimer, consulter, transformer) afin de pouvoir établir une évaluation du coût de la réservation.</p> <p>Générer des documents depuis un organisme, une manifestation ou un document financier afin de créer automatiquement un document Office afin de partager l'information.</p>
Contenu de la formation	<p>Programme détaillé :</p> <p style="text-align: center;">1. Module Organismes et Contacts</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manipulation sur les organismes (visualisation, création, modification, suppression) ● Recherches simples et recherches avancées ● Manipulation sur les contacts (visualisation, création, modification, suppression) <p style="text-align: center;">2. Module Planning et Manifestations</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manipulation sur les manifestations (visualisation, création, modification, suppression) ● Duplication d'une Affaire ● Confirmation d'une Affaire ● Annulation d'une Affaire ● Consultation du planning ● Navigation dans le planning ● Recherches simples et recherches avancées



	<p style="text-align: center;">3. Module Financier</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Consultation des documents financiers (Devis, Commande, Pro forma, facture, dossier) ● Manipulation d'un document financier (création, modification, suppression) ● Transformation d'un document financier en un autre. ● Maîtriser le cycle de vie d'un document financier ● Renseigner les règlements liés à un document financier. ● Rechercher un document financier <p style="text-align: center;">4. Module Document</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Génération d'un fichier depuis un organisme ● Génération d'un fichier depuis une manifestation ● Génération d'un fichier depuis un document financier
<p>Modalités pédagogiques</p>	<p>Moyens pédagogiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur vous montrera dans un premier temps la manipulation puis dans un second temps vous réaliserez un exercice si possible avec un exemple que vous avez rencontré. • Un support de formation et le manuel complet de la solution vous sera fourni sous format électronique <p>Moyens mis en œuvre en distanciel :</p> <p>Salle équipée d'un rétroprojecteur afin de projeter une version du progiciel, d'ordinateurs pour les utilisateurs, un logiciel de prise en main ou un logiciel de vidéo conférence (Teams est utilisé par notre société) et d'une connexion internet.</p> <p>Moyens mis en œuvre en présentiel :</p> <p>Salle équipée d'un rétroprojecteur afin de projeter une version du progiciel, d'ordinateurs pour le formateur et pour la prise en main des utilisateurs, et d'une connexion internet.</p> <p>Méthodes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Active : Nous fournissons des cas de tests à réaliser dans notre support de formation que les stagiaires doivent réaliser. ● Interrogative : Lors des évaluations de fin de journées nous fournissons un QCM à chaque stagiaire, nous recueillons les impressions et nous mettons en place le planning de suivi.
<p>Moyens d'encadrement de la formation</p>	<p>AVANTI Technologies s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permettent l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques. Vidéo-projection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.</p>
<p>Compétences / Capacités professionnelles visées</p>	<p>Ces compétences et/ou capacités professionnelles visées doivent ensuite pouvoir s'évaluer au cours et à la fin de la formation.</p> <p>Elles peuvent être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des organismes et contacts - Utilisation du planning - Gestion des manifestations et événements - Gestion des documents financiers - Génération de documents éditables



Durée	Nous consulter
Dates	Nous consulter
Lieu(x)	Nous consulter
Coût	Nous consulter
Accessibilité	 <p>Un entretien préalable sera mis en place pour aménager au mieux la formation avec votre handicap. Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap.</p>
Restauration	Non applicable
Hébergement	Non applicable
Responsable de l'action, Contact	Nom, Prénom et coordonnées
Formateur/trice	Nom, Prénom et coordonnées
Suivi de l'action	Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les stagiaires (<i>émargement par les stagiaires et le formateur, Attestation de stage</i>) Une attestation de compétences sera remise à chaque stagiaire
Evaluation de l'action	Une évaluation de l'action (<i>satisfaction des participants</i>) et une autre sur le degré d'acquisition des compétences (<i>QCM</i>) sont à envisager. Evaluation de la prestation de formation « à chaud » (<i>tour de table</i>).
Pour aller plus loin	L'of se doit de proposer à l'apprenant des passerelles ou des formations complémentaires ou supérieures.