

## Plan de Formation – **Commercial** (Logiciel Exo7 – Gestion Intérim : Prospection, Facturation, Suivi Client et Contrôle de Solvabilité)

### 1. Prérequis

- **Expérience en relation client et négociation commerciale.**
  - **Connaissance des principes de la facturation et des marges commerciales.**
  - **Notions en gestion du risque client et contrôle de solvabilité.**
  - **Aisance avec les outils bureautiques et logiciels de gestion commerciale.**
  - **Notions de législation du travail temporaire et des obligations contractuelles.**
- 

### 2. Modalités d'Accès

- **Formation en présentiel uniquement, dispensée en entreprise ou en centre de formation.**
  - **Nombre de participants : 2 maximum, ayant un niveau et un type de formation similaires.**
  - **Accessibilité pour les personnes en situation de handicap :**
    - **Casques d'amplification sonore pour les personnes ayant des difficultés d'écoute.**
    - **Supports écrits détaillés pour les personnes ayant des troubles auditifs.**
    - **Formation adaptée au rythme du participant en fonction des besoins spécifiques.**
  - **Assistance post-formation via TeamViewer pour résoudre des problèmes spécifiques après la formation.**
  - **Le formateur interviendra 15 minutes avant la session pour préparer le matériel nécessaire.**
  - **Tarif : 120€ de l'heure HT, soumis à une TVA de 20%.**
-

### 3. Présentation Générale

Le commercial dans une agence d'intérim joue un rôle clé dans la prospection des clients, la négociation des contrats et le suivi des facturations.

Cette formation permet de maîtriser les outils du logiciel Exo7 pour la gestion commerciale, ainsi que les techniques de contrôle de la solvabilité des clients afin de réduire les risques d'impayés et d'optimiser la rentabilité des missions.

---

### 4. Objectifs de la Formation

- Utiliser l'interface commerciale du logiciel Exo7 pour la gestion des clients.
  - Prospecter efficacement et gérer un portefeuille clients en intérim.
  - Vérifier la solvabilité d'un client avant contractualisation.
  - Créer, gérer et suivre les devis, bons de commande et facturations.
  - Suivre les règlements clients et effectuer des relances en cas d'impayés.
  - Analyser la rentabilité des missions et ajuster les tarifs si nécessaire.
- 

### 5. Contenu de la Formation

#### Module 1 : Prise en Main et Configuration du Logiciel (2h, Tous Profils)

- Présentation des fonctionnalités commerciales du logiciel Exo7.
  - Paramétrage des fiches clients et définition des conditions contractuelles.
  - Gestion des accès et rôles des utilisateurs commerciaux.
  - Introduction aux processus internes de validation des contrats.
-

## **Module 2 : Prospection et Suivi Commercial (5h)**

- **Stratégies de prospection :**
    - **Identification des secteurs à fort potentiel.**
    - **Techniques d'approche commerciale adaptées au travail temporaire.**
    - **Utilisation des bases de données clients et outils de suivi.**
    - **Méthodes de prise de contact, suivi et relances prospects.**
  - **Gestion du portefeuille client :**
    - **Mise à jour et suivi des fiches clients et prospects.**
    - **Gestion des contacts et négociations en cours.**
    - **Analyse des performances commerciales (CA, marges, fréquence de mission).**
- 

## **Module 3 : Vérification de la Solvabilité et Contrôle des Clients (6h)**

- **Évaluation des risques financiers avant contractualisation :**
  - **Analyse des antécédents financiers d'un client.**
  - **Consultation des bases de données de solvabilité (Infogreffe, société.com).**
  - **Vérification des notices de procédures collectives (redressement, liquidation).**
  - **Analyse des délais de paiement moyens d'un client (comportement de paiement).**
- **Validation des conditions de paiement :**
  - **Mise en place d'acomptes ou de garanties pour les clients à risque.**
  - **Rédaction de clauses spécifiques pour protéger l'agence en cas de retard.**
  - **Suivi des premiers paiements et ajustement des conditions selon l'historique.**

---

#### **Module 4 : Gestion des Devis, Bons de Commande et Facturation (6h)**

- **Création et validation des devis :**
  - **Calcul du coût des missions et marge commerciale.**
  - **Adaptation des tarifs selon les conventions collectives et primes spécifiques.**
  - **Suivi des devis envoyés et gestion des relances clients.**
- **Génération et gestion des bons de commande :**
  - **Validation des heures et prestations fournies.**
  - **Suivi des bons de commande acceptés et en attente de confirmation.**
- **Facturation et gestion des échéances :**
  - **Édition et transmission des factures aux clients.**
  - **Vérification des modalités de paiement et délais contractuels.**
  - **Intégration des majorations et frais annexes.**

---

#### **Module 5 : Suivi des Paiements et Relances Clients (6h)**

- **Lettrage des paiements et identification des impayés :**
  - **Suivi des factures réglées et en attente de paiement.**
  - **Gestion des écarts entre factures et paiements reçus.**
- **Relances et gestion des litiges clients :**
  - **Techniques de relance amiable et formelle.**
  - **Élaboration des plans de recouvrement et procédures contentieuses.**

- **Gestion des impayés récurrents et actions juridiques éventuelles.**
- 

#### **Module 6 : Optimisation des Marges et Analyse Commerciale (4h)**

- **Analyse des marges et rentabilité des missions :**
    - **Suivi des coûts des intérimaires et frais associés.**
    - **Comparaison des marges réalisées et des objectifs fixés.**
    - **Ajustement des tarifs en fonction des résultats financiers.**
  - **Utilisation des rapports et indicateurs de performance :**
    - **Génération et lecture des tableaux de bord commerciaux.**
    - **Suivi des clients les plus rentables et des secteurs en développement.**
    - **Stratégies d'optimisation et ajustement des offres commerciales.**
- 

#### **Module 7 : Études de Cas et Mise en Pratique (5h)**

- **Simulation de situations réelles :**
    - **Prospection et négociation d'un contrat client.**
    - **Vérification de la solvabilité d'un client avant contractualisation.**
    - **Facturation et suivi des paiements.**
  - **Validation des acquis :**
    - **Exercices pratiques sous supervision.**
    - **Analyse des erreurs et recommandations d'optimisation.**
-

## 6. Compétences Acquises

- ✓ Prospection et gestion d'un portefeuille clients intérim.
- ✓ Évaluation des risques financiers et contrôle de solvabilité client.
- ✓ Maîtrise de la facturation et des relances clients.
- ✓ Analyse de la rentabilité des missions et ajustement des tarifs.
- ✓ Suivi efficace des impayés et des actions de recouvrement.

---

## 7. Durée de la Formation et Tarifs (HT, soumis à TVA 20%)

Type de Formation	Durée	Tarif HT	Tarif TTC
Formation Complète - Commercial	30h	3 600€	4 320€
Formation Express - Commercial	15h	1 800€	2 160€

---

## 8. Assistance Post-Formation

- ✚ Support via TeamViewer pour assistance en cas de problème technique.
- ✚ Correction d'erreurs et ajustements en fonction des cas spécifiques rencontrés en entreprise.
- ✚ Accompagnement personnalisé en cas de difficultés sur certains modules.

---

## Conclusion

Cette formation permet au commercial en intérim d'être autonome dans la gestion commerciale et le suivi client, en réduisant les risques financiers et en optimisant la rentabilité des missions.