

TITRE : TRANSFORMATION DIGITALE AVEC AXONAUT

Format : (<i>Intra ou Inter, en groupe sur site, ...</i>)	En INTRA	N° Habilitation : (CSE, SSCT, SST...)	
Modalités : (<i>à distance, AFEST, APP, ...</i>)	En présentiel	Certification – code CPF	

PROFIL DES PARTICIPANTS

Dirigeant(e)s de TPE/PME, assistant(e)s de direction, office managers, responsables administratifs ou toute personne en charge de la gestion opérationnelle, commerciale, financière ou relation client de l'entreprise.

PRE-REQUIS

Pré-requis : Maîtriser les bases de l'environnement informatique (navigation web, utilisation d'une messagerie, bureautique simple). Avoir une connaissance générale de l'organisation administrative et/ou commerciale de son entreprise.

OBJECTIFS

Cette formation a pour objectif de :

Permettre aux participants de maîtriser l'utilisation d'un outil ERP collaboratif pour structurer, automatiser et optimiser la gestion globale de leur activité (CRM, facturation, projets, communication, analytique).

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Paramétrer et sécuriser leur environnement Axonaut en fonction des besoins de leur entreprise
- Structurer leur base de données clients et suivre un cycle commercial complet
- Gérer efficacement leurs dépenses, leur trésorerie et les indicateurs financiers
- Organiser le travail en mode projet et suivre les demandes clients via le ticketing
- Mettre en œuvre une communication commerciale et marketing cohérente via les outils intégrés

CONTENU

MODULE 1 – Poser les bases : structuration, environnement, profils et interconnexion

Objectifs :

- Paramétrer correctement l'espace Axonaut pour le pilotage global de l'entreprise
- Définir les droits utilisateurs, organiser les accès et sécuriser les données
- Comprendre les possibilités d'interconnexion (Zapier, API) pour fluidifier les flux d'information

Contenu :

- Présentation générale des onglets Axonaut : panorama de l'interface
- Revue de l'onglet **Profil** : informations société, mentions, signature, coordonnées bancaires
- Paramétrage du **Tableau de bord** : personnalisation des indicateurs
- Paramétrage du **Compte pro** : synchronisation bancaire, configuration initiale
- Gestion des **droits utilisateurs** et accès

■ Académie

- Paramétrage du sous-onglet **Produits & Services** (dans "Devis et Factures") :
 - Création des prestations récurrentes ou ponctuelles
 - Structuration de la base catalogue
- **Introduction à Zapier** :
 - Présentation du principe d'interconnexion
 - Cas d'usage : automatiser la création de fiche client entre Axonaut et WIZIO

MODULE 2 – Structurer ses données clients et son cycle commercial

Objectifs :

- Organiser sa base client pour un suivi commercial efficace
- Automatiser les actions commerciales et initier une gestion structurée des ventes

Contenu :

- Création et segmentation des clients et prospects (Revue de l'onglet **Clients**)
- Personnalisation des opportunités commerciales (Revue de l'onglet **CRM > Opportunités**)
- Création d'un devis et d'une facture standard (Revue de l'onglet **Devis et Factures**)
- Présentation des statuts de documents et du pipeline de facturation

MODULE 3 – Piloter son activité financière (trésorerie, dépenses, impayés)

Objectifs :

- Suivre efficacement la trésorerie et organiser la gestion des paiements
- Gérer les dépenses, notes de frais et relances d'impayés

Contenu :

- Revue de l'onglet **Dépenses** : saisie des dépenses fournisseurs, notes de frais, gestion de la TVA
- Revue de l'onglet **Pilotage** (hors indicateurs statistiques, traités en fin de formation) : accès au suivi de trésorerie et outils de suivi comptable
- Gestion des **impayés** : consultation, relances manuelles et automatisées
- Réalisation des **rapprochements bancaires**
- Présentation du **portail comptable**.

MODULE 4 – Gérer les projets, tâches et services clients

Objectifs :

- Organiser les missions ou dossiers clients en mode projet
- Utiliser le ticketing comme levier de relation client et outil de suivi

Contenu :

- Revue de l'onglet **Projets** : création de projet, affectation des tâches, suivi du temps et des dépenses liées
- Revue de l'onglet **Ticketing** : paramétrage du service, affectation des demandes, suivi des réponses
- Revue du sous-onglet **Modèles** (dans les paramètres du **Profil**) : création et personnalisation de listes de tâches récurrentes (contenus mails, liste de tâches, signature, emails ticketings)

MODULE 5 – Communication marketing & synchronisation d'outils externes

Objectifs :

- Mettre en place des actions de communication ciblées
- Améliorer la relation client en intégrant les outils externes
- Centraliser les échanges clients pour faciliter le suivi et la continuité de service

Contenu :

- Revue des types d'échanges dans l'onglet **Clients** : appels, e-mails, tâches, commentaires, relances
- Connexion de la **téléphonie** à Axonaut (3CX, Wildix, Ringover)
- Revue du sous-onglet **Agenda** dans **CRM** : planification des rendez-vous, historique des échanges
- Revue du sous-onglet **Marketing** dans **CRM** : segmentation des contacts, création de campagnes ciblées
- Lancement de **campagnes emailing** depuis Axonaut, paramétrage de l'envoi via **SMTP**
- Connexion à **LinkedIn** pour enrichir la relation commerciale

MODULE 6 – Ressources humaines et Pilotage global

Objectifs :

- Utiliser les fonctionnalités RH intégrées à Axonaut pour suivre le personnel et les documents administratifs
- Exploiter les données analytiques pour prendre des décisions stratégiques
- Consolider la prise en main globale de l'outil à travers une revue finale personnalisée

Contenu :

- Revue de l'onglet **Ressources humaines** :
 - Suivi des absences, congés et temps de travail
 - Dépôt des documents RH (bulletins de paie, contrats)
 - Registre du personnel
- Revue de l'onglet **Pilotage** (volet **statistiques**) :
 - CA, marge, suivi de facturation
 - Taux de transformation, performance commerciale
 - Analyse de la rentabilité par client ou projet
- Revue générale de l'outil et des fonctionnalités utilisées durant la formation
- Synthèse des usages, retour sur les automatisations ou points de blocage éventuels
- Préparation à l'autonomie : bilan personnalisé et prochaines étapes internes

METHODES PEDAGOGIQUES

- Méthodes pédagogiques en présentiel : Apports théoriques ciblés pour contextualiser l'usage de l'outil, Démonstrations en direct sur l'interface Axonaut, Mises en situation à partir de cas concrets issus de l'entreprise, Travaux dirigés sur poste individuel (navigation dans les onglets, paramétrage, exercices pratiques)
- Méthodes distanciel et E-learning : non-concerné

- Matériel pédagogique : Accès à l'outil Axonaut (compte utilisateur et compte test pour la formatrice), Support de formation, Cahier d'exercices.

MODALITES D'EVALUATION

- Test de positionnement en amont (obligatoire)** : Un test intitulé « 10 questions pour préparer votre formation » est proposé avant le démarrage de la session. Il permet d'évaluer le niveau initial des participants, leurs usages numériques actuels et leurs attentes vis-à-vis de l'outil. Ce test est réalisé via Google Forms.
- Evaluation des acquis liées aux objectifs pédagogiques définis :**

Compétences	Modalités d'évaluation (QUIZ, exercices...)	Critères et preuves d'évaluation (% de réussite, ou comparaison entrée et sortie de stage,
Personnaliser le tableau de bord pour suivre les indicateurs adaptés à son activité	Exercice pratique en autonomie	Les indicateurs affichés sont cohérents avec les priorités de l'entreprise
Créer et organiser une base de Produits & Services adaptée aux offres proposée	Mise en situation guidée	Au moins 3 produits/services correctement paramétrés avec taux, TVA, libellé précis
Créer un devis et une facture standard en utilisant l'interface Axonaut	Exercice pratique encadré	Un devis et une facture sont générés avec les bons éléments (client, produit, TVA, conditions)
Créer et personnaliser un pipeline d'opportunités commerciales adapté à son activité	Mise en situation guidée	Le pipeline comporte au moins 3 étapes logiques, avec des intitulés adaptés et un ordre cohérent
Enregistrer une dépense fournisseur ou une note de frais avec les bons paramètres (TVA, catégorie)	Exercice pratique encadré	Une dépense est correctement saisie avec montant, type, TVA, fournisseur, justificatif (si demandé)
Réaliser un rapprochement bancaire simple	Mise en situation simulée	La ligne bancaire est correctement associée à la dépense ou à la facture correspondante dans Axonaut
Créer un projet et y affecter des tâches, du temps et des dépenses	Mise en situation guidée	Le projet contient un intitulé, au moins une tâche assignée, un temps estimé et une dépense liée
Consulter, enregistrer et organiser les différents types d'échanges clients dans Axonaut	Mise en situation dirigée	L'utilisateur est capable d'ajouter un échange (appel, e-mail, tâche, commentaire) dans la fiche client
Créer une campagne emailing dans Axonaut	Exercice pratique encadré	La campagne est créée avec un objet, un corps de message, un public ciblé, et un test est lancé.
Déposer un document RH dans l'espace Ressources humaines	Mise en situation guidée	Un fichier RH (bulletin ou contrat) est déposé au bon endroit
Consulter les statistiques clés dans l'onglet Pilotage pour analyser l'activité	Étude de cas + restitution orale	L'apprenant est capable d'identifier 2 à 3 indicateurs pertinents (CA, marge, rentabilité par client...)

- Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)
- Evaluation à froid après formation (1 à 6 mois éventuellement)

NB : Rappel des objectifs de l'évaluation à froid – Observer la présence des résultats attendus et mettre en place une autre action complémentaire

MODES DE VALIDATION

- Attestation de fin de formation

MODALITES ET DELAI D'ACCES

- Durée, Dates et horaires de la formation : Sur 6 sessions en demi-journées, espacées au minimum d'une semaine.
- Effectif (*minimum et maximum*) : entre 1 et 5 personnes.
- Lieu de la formation et accès: dans les locaux de votre entreprise.
- Plateforme visioconférence Elearning et accès : non-concerné
- Conditions d'accueil : La formation est dispensée exclusivement en présentiel, dans les locaux de l'entreprise bénéficiaire.
L'entreprise s'engage à mettre à disposition une salle adaptée, équipée :
 - d'un vidéoprojecteur ou d'un écran de projection,
 - d'une connexion internet stable,
 - d'un poste informatique par participant avec accès à la plateforme Axonaut.Un accueil adapté pourra être organisé en coordination avec le référent handicap de Cadres en Mission si nécessaire.
- Modalités d'inscription et délais d'accès : Demande par mail, délai d'accès selon disponibilités de la formatrice.

REFERENT HANDICAP

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP : (*mise en place de compensation...*)

Contact : Référent handicap Cadres en Mission 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28

TARIF ET CONDITIONS TARIFAIRES

- Tarif HT : 550 € HT par module de 3 heures, soit 3300 € HT pour la formation globale.
- Ou Tarif en net de taxes :
- Conditions tarifaires : Le tarif comprend l'animation, les supports pédagogiques et les échanges préparatoires éventuels. La formation est dispensée uniquement en intra-entreprise.
En cas de prise en charge partielle par l'OPCO, **l'entreprise s'engage à régler en amont la différence entre le montant pris en charge et le coût total de la formation.**
- Financement possible : Financement possible par l'OPCO de l'entreprise ou tout autre fonds de formation professionnelle (sous réserve d'éligibilité).

INTERVENANT

Spécialités du consultant formateur (*Nom et prénom, expertise, expérience, diplôme et/ou certificat, etc...4 lignes maximum*)

Charlyne Pertus – Office Manager de Transition

Spécialisée en structuration administrative et transformation digitale.

Intervient auprès des TPE et solopreneurs pour déployer des outils ERP/CRM et fluidifier les processus.

Plus de 10 ans d'expérience dans l'accompagnement opérationnel et la formation des dirigeants et de leurs équipes.

CONTACT

Nom et prénom du Consultant Formateur : Charlyne PERTUS

Contact e-mail et téléphonique : charlyne@lesopportunistes.net - 07 80 96 62 05

Date : 20/05/2025