

N°

PROGRAMME DE FORMATION WeSAV « PERFECTIONNEMENT »

Intitulé	WeSAV « Perfectionnement »		
Objectifs pédagogiques	A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'intégrer de nouvelles procédures ou d'approfondir celles en place, à savoir : • Exploiter toutes les variantes des procédures : maitrise des différents paramétrages • Exploiter de nouvelles fonctionnalités pour les contrats, les clients, le stock et le planning • Utiliser les outils d'analyse de l'activité (commerciale, gestion de stock et technique) • Maitriser de nouvelles procédures et adapter/créer de nouveaux supports dans la gestion des contrats, des devis, du stock, de la facturation et des encaissements		
Public	Stagiaire déjà utilisateur de WeSAV Assistants(es), direction, chargés d'affaires, magasinier, responsables de service		
Prérequis	Maitriser les fonctions de base du logiciel WeSAV - Notions de base en français (lecture, écriture et expression orale) - Connaissance de l'environnement Windows et des outils du pack office (Word, Excel) recommandée		
Contacts	Elodie BRANDAO : 05 57 77 75 75 (#4) Virginie MEUBLAT : 05 57 77 75 75 (#4)	formation@infovab.com	
Accessibilité aux personnes handicapées	Si vous êtes porteur d'un handicap, merci de nous contacter avant l'inscription pour que nous puissions étudier les possibilités d'adaptation de la formation.		
Lieu du stage	☐ Dans vos locaux	☐ Dans notre centre de formation à Eysines	☐ En téléformation
Durée	... jour soit ... heures	... jour soit ... heures	... jour soit ... heures
Période	Session		
Coût € HT / jour	...€ x ...		
Modalités pédagogiques / Délai d'accès	Le stage peut être ouvert en intra ou interentreprises pour 1 stagiaire minimum et 5 stagiaires maximum dans un délai moyen de 2 semaines.		
Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement	• Moyens techniques : - Chez INFOVAB : salle de formation, un ordinateur par stagiaire, un accès internet, un écran de projection tactile et interactif - Sur site : 1 ordinateur pour 2 stagiaires maximum, un accès internet et si possible salle de formation avec vidéoprojecteur - A distance : lien de connexion à une réunion avec partage d'écran • Moyens pédagogiques : - Support de formation papier/électronique - Partage d'expérience et bonnes pratiques - Exercices : TP réalisés sur une base de données WeSAV formation - Tour de table chaque fin de journée • Moyens d'encadrement : - La formation sera assurée par un de nos formateurs expert de la solution WeSAV		
Modalités d'évaluation	• Évaluation des acquis de chacun des stagiaires par le formateur et bilan remis au client • Evaluation de la formation par une enquête de satisfaction auprès des participants • Feuille d'émargement • Un certificat de réalisation est remis à réception du règlement total de la formation • Toute formation donne accès à un support en ligne et à une télémaintenance dans le cadre du contrat de maintenance logiciel		

Contenu de la formation

Cursus de base

1. Clients

- Retour sur le paramétrage (tarifs, facturation, statistiques)
- Définition et paramétrage des documents sources
- Gestion des dossiers clients (documents, devis, BI, Factures...)
- Suivi technique : parc appareils, suivi des anomalies

2. Contrats

- Typologie des contrats (spécificités) : limitation du nombre de dépannages, contrat multi-visites, définition des types d'intervention
- Suivi des contrats : propositions, souscriptions, renouvellements, résiliations, dus...
- Planification : méthodologie (variantes), courriers « Renouvellement et avis de visite »
- Augmentation des tarifs

3. Exploitation

- Optimisation du Planning : zones géographiques, typologie intervention, tranches horaires...
- Paramétrage et saisie des contrôles techniques et commerciaux
- Gestion de l'attestation d'entretien ou du cerfa BSDD 15497*04
- Saisies des retours d'interventions
- Suivi des repasses

4. Gestion commerciale

- Devis : saisie, facturation et suivi
- Factures : facturation des contrats, facturation différée, saisie d'un avoir
- Saisie des encaissements et gestion des relances clients
- Gestion des prélèvements : paramétrage et mise en œuvre (SEPA)

5. Stocks

- Retour sur la gestion des mouvements (Entrées/Sorties dans Magasin et Véhicules)
- Commandes Fournisseurs : saisie et suivi des réceptions
- Inventaire
- Suivi des pièces remplacement sous garantie
- Editions : état du stock, état du stock à une date, journal du stock...

6. Statistiques

- Suivi du chiffre d'affaires : clients, commerciaux, techniciens, activité...
- Suivi rentabilité : contrats, devis...
- Suivi d'activité (temps passé) : par technicien, par prestation...
- Calcul des commissions (techniciens, commerciaux)
- Suivi des remplacements non facturés

Programme établi par INFOVAB, en vigueur au 18 mars 2026. Ce contenu de cours n'est pas contractuel et peut être modifié à tout moment sans préavis, en fonction de l'évolution du produit, dans la recherche d'une meilleure adaptation et du nombre de jours de formation.