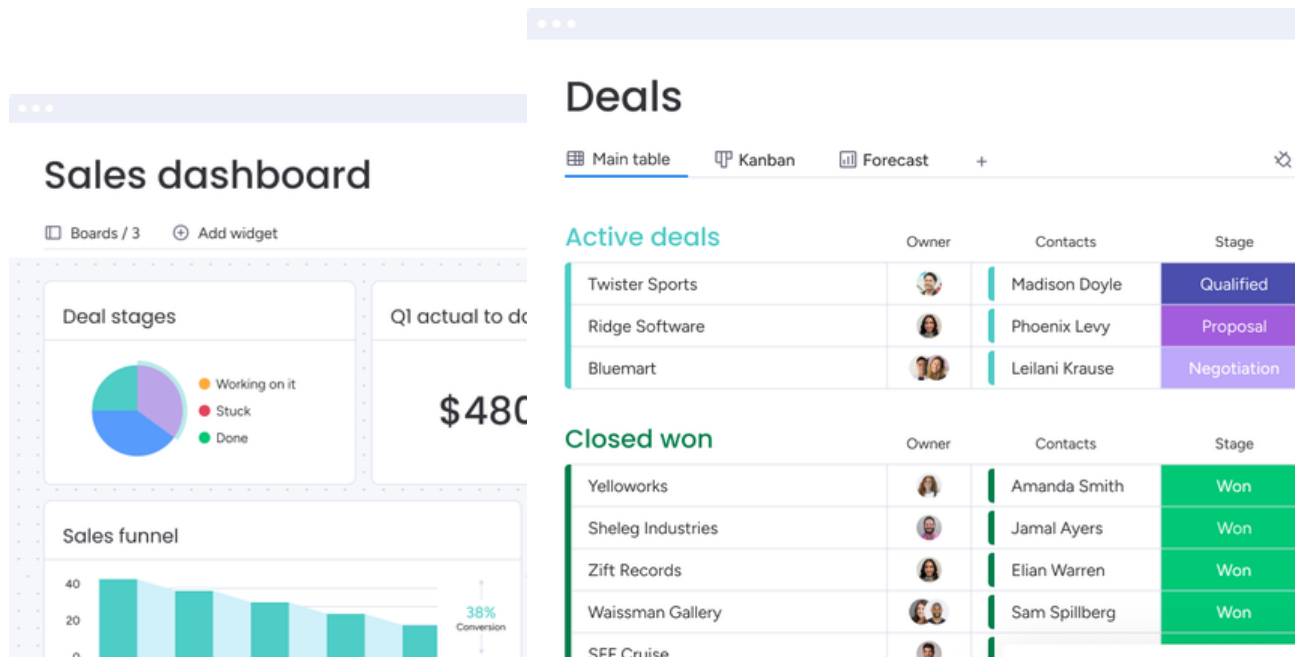




# Je configure monday CRM

Maîtrisez la relation client et la gestion commerciale avec monday.com





# Je configure monday CRM

**Durée :** Une demi-journée (3,5 heures)

**Modules de formation :** 1

**Profils des apprenants :** Utilisateurs clé et/ou admin ayant un compte monday.com Pro ou Entreprise (*compte Entreprise nécessaire pour la solution CRM Entreprise*).

**Prérequis :** Connaître les bases de monday ou avoir effectué la Formation "J'utilise mondayCRM".

## Accessibilité :

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Les aspects, d'accessibilité et le type de handicap au regard des modalités d'accompagnement pédagogiques sont **à évoquer impérativement au cours de l'entretien préalable à toute contractualisation**, afin de pouvoir orienter ou accompagner au mieux les personnes en situation de handicap.

**Référente Handicap :** Virginie Béziel : rh@inetprocess.com

## Modalités et délais d'accès :

La formation sera dispensée dans un délai de 3 semaines à 2 mois maximum après réception du devis correspondant signé et de l'accord mutuel sur la date.

Les apprenants devront avoir accès à leur compte monday.com Pro ou Entreprise.

Nos formations sont réalisées à la demande. Nous programmerons les dates en fonctions de vos contraintes et de nos disponibilités.

## Objectifs pédagogiques :

- ✓ Obtenir une compréhension du paramétrage des flux CRM,
- ✓ Effectuer des paramétrages avancés sur les tableaux,
- ✓ Configurer et paramétrer le CRM,
- ✓ Paramétrer et utiliser les Tableaux de bord et les monday doc,
- ✓ Structurer et organiser son environnement monday.

## **CONTENU DE LA FORMATION :**

- Accueil des participants,
- Présentation de la formation,
- Présentation détaillée des fonctionnalités avancées et leur paramétrage,
  - Colonnes, Emails & Activités, formulaires, automatisations et intégrations, permissions.
- Présentation et paramétrage de l'architecture du CRM dans monday.com,
  - Process de qualification, gestion du cycle de vente, activités commerciales, objectifs commerciaux.
- Présentation détaillée des tableaux de bord et des monday docs,
- Construction de l'environnement optimal,
- Clôture de la formation.

## **ORGANISATION DE LA FORMATION :**

### **Equipe pédagogique :**

La formation sera assurée par un.e expert.e certifié.e du logiciel monday.com.

### **Moyens pédagogiques et techniques :**

Les moyens pédagogiques et techniques mis en place par iNet Process sont :

- Accueil des apprenants dans un espace dédié à la formation, que cela soit en présentiel ou en visioconférence,
- Exposés théoriques,
- Exercices pratiques,
- Quizz en séance,
- Supports de formation.

### **Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :**

Afin d'assurer le suivi de la bonne exécution de la formation, les éléments suivants sont prévus :

- Rapports d'émargement,
- Questions orales ou écrites (Quizz, QCM, ...),
- Mises en situation (exercices),
- Formulaire d'évaluation de la formation,
- Un certificat de réalisation de l'action de formation sera remis à chaque apprenant à la fin de la formation.



# FORMEZ-VOUS AVEC UN EXPERT



inet process vous forme vous et vos équipes selon  
vos besoins et votre niveaux de maitrise de  
monday.com.



Equipe certifiée  
monday.com



En présentiel ou  
à distance



Formation selon  
vos besoins



Possibilité d'une  
prise en charge  
financière

[Contactez-nous](#)