

## **PROGRAMME DE FORMATION- LOGICIEL VULCAIN 17H**

### ❖ OBJECTIFS

Maîtriser la chaîne de vente, de la création d'un devis jusqu'à la facturation en utilisant les spécificités du logiciel  
Maîtriser la prise de rendez-vous pour un client en utilisant les spécificités du logiciel  
Maîtriser la réception client/véhicule via la tablette de réception active  
Être capable d'utiliser les fonctionnalités liées aux spécificités des contrats de prêt de véhicule  
Maîtriser l'ensemble des étapes liées à la gestion des véhicules d'occasion avec le logiciel  
Maîtriser les fonctionnalités liées de l'interface de chiffrage mécanique distributeur PR  
Maîtriser les fonctionnalités liées à l'application et l'interface de chiffrage mécanique  
Être capable d'exploiter l'ensemble de son parc VO vers des sites d'annonce WEB.

### ❖ PUBLIC CONCERNE

Tout public

### ❖ PREREQUIS

Connaître les fondamentaux de la gestion commerciale et le secteur de l'automobile

### ❖ MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Psi s'engage à fournir une proposition commerciale dans les 72h suite au premier entretien téléphonique  
L'admission en formation est effective dès la validation du devis

### ❖ COUT DE LA FORMATION

A partir de 740 € HT la journée. Un devis sur mesure vous sera établi

### ❖ LIEU

Formation Intra au sein de vos locaux  
Formation Inter entreprise au 54, avenue Charles de Gaulle, 72130 Fresnay sur Sarthe

### ❖ DUREE

2,5 jours soit 17 heures

### ❖ METHODES PEDAGOGIQUES

Questionnaire de positionnement  
Explication de la journée de formation avec un tour de table de présentation  
Livret de cours papier ou en format numérique fourni à chaque stagiaire  
Prise en main du logiciel avec alternance d'apports théoriques et exercices pratiques  
Sessions questions – réponses - Bilan de fin de journée

### ❖ MOYENS TECHNIQUES

Connexion internet  
Poste informatique avec le logiciel vulcain

### ❖ FORMATEUR

David Chauvel - 20 ans d'expertise sur les logiciels de gestion automobile

## ❖ MODALITES D'EVALUATION

Exercices pratiques au cours de la formation  
Evaluation finale des compétences de fin de formation  
Attestation de fin de formation

## ❖ MODALITES DE SUIVI

Suivi téléphonique post formation  
Psi reprendra contact avec le stagiaire afin de vérifier que celui-ci a mis en place les compétences acquises durant la formation au sein de son activité.

## ❖ REGLES SANITAIRES COVID-19

En formation inter entreprise , Psi s'engage à accueillir les stagiaires dans le respect des règles sanitaires liées à la covid-19, celles-ci seront détaillées dans la convocation de formation  
En formation intra entreprise, PSI s'assure que l'entreprise respecte l'ensemble des mesures sanitaires liées à la covid 19

## ❖ ACCESSIBILITE HANDICAP

Tous les moyens sont mis en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap de pouvoir suivre la formation dans des conditions optimales (cf livret d'accueil handicap).

## ❖ REFERENT PEDAGOGIQUE - HANDICAP – COVID-19

Philippe SAELEN



02 43 34 13 63



[p.saelen@sarl-psi.fr](mailto:p.saelen@sarl-psi.fr)

## ❖ CONTENU DE LA FORMATION

### MODULE 1- FACTURATION (7H)

Se familiariser avec l'ergonomie du logiciel  
Personnaliser l'ensemble des paramétrages d'un dossier  
Apprendre à créer, modifier, transférer et suivre l'état des différentes pièces commerciales (devis, OR, facture)  
Savoir élaborer, intégrer, modifier et suivre un forfait en respectant le process vu durant la formation  
Apprendre à saisir, pointer et rapprocher les règlements client  
Maîtriser l'export des écritures de comptabilité  
Réaliser la gestion du portefeuille et la relance client  
Comprendre les étapes de création et de personnalisation des modèles de mails en utilisant les fonctionnalités du logiciel

### MODULE 2 - PLANNING DE RDV (1H)

Savoir saisir, modifier et visualiser les rendez-vous pour un client  
Savoir réceptionner le véhicule d'un client

### MODULE 3 - PRET DE VEHICULE (1H)

Effectuer le suivi de la disponibilité du véhicule  
Créer et éditer un contrat de prêt  
Maîtriser le process de facturation d'un prêt

### MODULE 4- PARC VO (4H)

Rappel des notions comptable lié au négoce de véhicule  
Parcours complet achat d'un VO TTC & HT  
Parcours complet vente d'un VO TTC & HT  
Saisir les cessions interne  
Edition des différents documents administratif (Affiche, CERFA...)  
Réaliser et éditer des statistiques  
Maîtriser la réception client/véhicule via la tablette de réception active

### MODULE 5 - INTERFACE DE CHIFFRAGE MECANIQUE (1H)

Appréhender l'ergonomie de l'interface mécanique

Apprendre à consulter le catalogue de pièces et données techniques des véhicules

Comment réaliser un chiffrage et l'intégrer dans le logiciel

Effectuer/ comprendre le fonctionnement des commandes de pièce au fournisseur

### MODULE 6 – INTERFACE EXPORT WEB VO (1H)

Alimenter la fiche VO sur les informations obligatoire (crit ' Air ,segment commercial... )

Import des photos VO

Exporter l'ensemble des VO vers les sites d'annonce WEB depuis Vulcain

### MODULE 7 - RECEPTION VEHICULE CLIENT DIGITALISEE (2H)

Appréhender l'ergonomie de l'application

Savoir réaliser un OR ou un devis à l'aide de l'application via la tablette

Exploiter les fonctionnalités de l'application afin de réaliser un état du véhicule avant un prêt

Appréhender l'ergonomie de l'interface

Apprendre à consulter le catalogue de pièces et données techniques des véhicules

Savoir réaliser un chiffrage et l'intégrer dans le logiciel Vulcain

Effectuer/ comprendre le fonctionnement des commandes de pièce au fournisseur