

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Opportunités</b> .....	3
<b>Les actions de l'écran</b> .....	5
Les actions globales .....	5
Les actions de masse .....	5
Les actions sur chaque ligne .....	6
<b>Ajouter / Modifier une opportunité</b> .....	8
<b>Fiche d'une opportunité</b> .....	9
<b>Informations sur l'opportunité</b> .....	9
Les actions de l'écran .....	9
<b>Tiers &amp; Suivi commercial (Informations sur le prospect ou le client)</b> .....	9
<b>Réponses (propositions, devis) - Liste des propositions commerciales</b> .....	10
<b>Tâches commerciales (Liste des tâches)</b> .....	10
Les actions de l'écran .....	11
Les actions globales .....	11
Les actions de masse .....	11
Les actions sur chaque ligne .....	11
Ajouter / Modifier une tâche .....	11
<b>Diffusions faites depuis 6 mois</b> .....	12
<b>Offres d'emploi</b> .....	13
Les actions globales .....	13
<b>Documents</b> .....	13
Les actions de l'écran .....	13
Les actions globales .....	13
Les actions sur chaque ligne .....	13
<b>Historique des phases de ventes et des probabilités</b> .....	14

# Opportunités

## Les droits à activer :

### Commercial

- Droits globaux
  - Commercial - Les utilisateurs de ce groupe sont identifiés comme commerciaux (accès à ses tâches, prospects, clients, contacts, opportunités, affaires,...)
  - + Le commercial pourra créer des opportunités, des propositions et des affaires affectées à lui sur n'importe quel client ou prospect
  - Activité commerciale - Les utilisateurs de ce groupe peuvent visualiser les tâches, affaires, prospects et opportunités des autres commerciaux en liens avec les clients accessibles
  - Manager commercial - Les utilisateurs de ce groupe sont identifiés comme managers commerciaux (accès à toutes les tâches, affaires, prospects et opportunités)
- Ecrans de base - Gestion des opportunités
  - Ajouter/modifier une opportunité
  - Possibilité de préaffecter des ressources à des opportunités
  - Gérer la répartition analytique d'une opportunité
  - Gestion des tâches
  - Pouvoir convertir une opportunité en affaire (sans devoir avoir une proposition commerciale)
  - Gestion des propositions commerciales (création, modification et suppression si pas déjà converties)
  - + Modification même si déjà converties
  - + voir le PRJ (Prix de revient par Jour) des collaborateurs
  - + possibilité de gérer la répartition analytique des volets de la proposition (en vue de récupérer cette répartition lors de la conversion en affaire)
  - + possibilité de gérer la réévaluation Syntec automatique pour les forfaits et les (re)ventes
  - + possibilité de changer le statut même si la proposition est "perdue" (par défaut, ce n'est pas possible pour éviter qu'un commercial améliore ses statistiques)
  - Pouvoir indiquer qu'une proposition commerciale est gagnée (conversion en affaire) ou perdue ; même sans droit applicatif sur les affaires pour la conversion
  - Pousser des demandes (push)
  - Voir les matchings de compétences entre opportunités et candidats ou collaborateurs
  - Associer une opportunité à une offre d'emploi
  - Fiche Opportunité : voir l'historique des diffusions
  - Fiche Opportunité : voir l'historique des changements de phase de vente et de probabilité

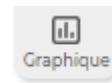
Cet écran permet de **lister les opportunités créées**.



Entité	Prospect ou client	Objet	Affecté à	Montant	Devise	Montant en devise d'origine	Axes analytiques	Probabilité	Date de fin prévisionnelle	Ressources pré-affectées	Attachement(s)	Phase de vente	Nb. propositions	Nb offres d'emploi	Création
VS GROUPE	Prospect: PM Conseil	Episet migration CRM 2011	VSA Admin	100 000,00 €	EUR	100 000,00 €		30 % - 3 sociétés sollicitées	31/08/2012		Aucun attachement	Chiffrage	0	0	16/07/2012 à 15:53:13
VS GROUPE	Prospect: PM Conseil	Refonte application Web	VSA Admin	25 000,00 €	EUR	25 000,00 €		60 % - forte chance	30/09/2012		Aucun attachement	Chiffrage	2	0	16/07/2012 à 16:14:21
VS GROUPE	Prospect: PM Conseil	Forfait 3AV4	VSA Admin	450 000,00 €	EUR	450 000,00 €		60 % - forte chance	10/11/2014		Aucun attachement	Prospection	1	0	04/11/2014 à 17:38:39

## Le filtre vous permet d'affiner votre recherche en fonction des :

- Prospects ou clients
- Opportunités affectés à une personne
- Entités
- Dates de fin prévisionnelle
- Phase de vente
- Probabilité
- Environnement de compétence



Deux vues alternatives sont disponibles depuis cet écran. Cliquer sur

## Vue Graphique

Vous pouvez afficher plus ou moins d'éléments en fonction de vos besoins. Pour qu'une donnée n'apparaisse pas dans votre rapport il suffit de la désélectionner dans la légende.



## Vue KANBAN

Cette vue permet de passer rapidement une opportunité d'un statut à l'autre grâce à un système de drag and drop.

L'affichage des données est personnalisable en cliquant sur  en haut de votre écran.

Modification du paramétrage d'une vignette 🔍 🗄️ ✕

---

### Ordre et champs affichés dans la vignette

Champs de la vignette

Type de donnée	Date de fin prévisionnelle	↓
Type de donnée	Probabilité de gagner l'affaire	↑ ↓
Type de donnée	Client ou Prospect	↑ ↓ 🗑️
Type de donnée	Montant et sa devise	↑ ↓ 🗑️
Type de donnée	Description	↑ ↓ 🗑️
Type de donnée	Statut des propositions	↑ 🗑️

Par défaut, plusieurs types de données sont paramétrés. A vous de le personnaliser selon vos usages.

- L'ordre d'affichage des données se gère grâce aux flèches
- L'ajout d'un nouvel élément à afficher se gère en bas du formulaire avec le champ

## Les actions de l'écran

### Les actions globales



#### Ajouter une opportunité

Permet d'ajouter une nouvelle opportunité. *Voir ci-après le détail de cette action*



#### Historique des diffusions

Permet de visualiser les listes des diffusions durant les six derniers mois

### Les actions de masse



Ces actions sont disponibles si au moins une ligne a été sélectionnée à gauche de l'écran

- **Modifier l'affectation des opportunités** : Permet d'affecter en masse les opportunités sélectionnées à un même commercial.
- **Diffuser les demandes sélectionnées (push)** : Permet de diffuser les opportunités sélectionnées à une liste de diffusion. Les listes de diffusion se paramètrent dans le menu Commercial > Ecrans de paramétrages > Liste de diffusion.
- **Gérer la répartition analytique des opportunités** : Permet d'ajouter une répartition analytique sur une ou plusieurs affaires. Le formulaire permet d'ajouter une répartition à partir d'une période. La répartition peut être commune pour l'ensemble des opportunités ou bien unique pour chaque opportunité.

## Les actions sur chaque ligne



### Visualiser l'opportunité

Permet de visualiser la fiche de l'opportunité. *Voir ci-après la présentation de cette fiche*



### Modifier l'opportunité

Permet de mettre à jour les informations d'une opportunité. *Voir ci-après le détail de cette action*



### Attacher des documents

Permet d'attacher des documents en relation avec l'opportunité.



### Plus d'actions

Depuis ce pictogrammes vous pouvez effectuer plusieurs actions :

- Dupliquer l'opportunité : copier l'opportunité sans avoir besoin de tout ressaisir
- Préaffecter des ressources : affecter des collaborateurs ou des candidats dont le statut est opérationnel
- Ajouter une tâche : créer une tâche
- Lier à une offre d'emploi : lier l'opportunité à une ou plusieurs tâches
- Faire une proposition commerciale : faire une proposition commerciale répondant à l'opportunité
- Gérer la répartition analytique : permet d'ajouter une répartition analytique uniquement pour cette affaire
- Convertir directement en affaire : permet de convertir l'opportunité en affaire si le statut est différent de perdu ou gagné
- Supprimer l'opportunité : supprimer l'opportunité uniquement si elle n'est liée à aucune proposition commerciale

MATCHING

### Matching

Ce bouton permet d'afficher les candidats et les collaborateurs internes et externes dont le profil "match" avec l'opportunité.

Pour optimiser les performances de cette fonctionnalité, il vous est conseillé, à minima de renseigner

des compétences dans le formulaire de l'opportunité et dans les profils des candidats et collaborateurs. S'ils partagent une même compétence, les candidats et collaborateurs apparaîtront dans la liste comme ci-dessous :

Voir les matchings 🔍 🗨️ ✕

Opportunité : Test matching objet  
 Suivi par : VSA - Admin  
 Compétences : MOA (Indéterminé), AMOA (Connaissances)  
 Langues : Allemand (Scolaire), Anglais (Scolaire)  
 Affectation : Hardi Tom

**1. Critères disponibles**

- Disponibilité
- Niveau compétences
- Distance
- Type intervenant
- Langues
- Fonctions

**2. Critères sélectionnés**

- Disponibilité
- Niveau compétences

**3. Filtres applicables**

Disponibilité: Rapide (moins de 30 jours)

Compétences: Compétences au niveau demandé

Distance: Sélectionnez une distance

Type d'intervenant: Sélectionnez un type d'intervenant

Langues: Sélectionnez un niveau de langue

Fonctions: Sélectionnez une fonction

📘 3 éléments - 1/1 - 200

<input type="checkbox"/>	Pertinence	Entité (si collab)	Nom	Compétences	Langues	Distance	% Dispo	Disponibilité	Fonction(s)	
<input type="checkbox"/>	31,25 %	VS-PORTUGAL	<a href="#">BARBOSA Isabel</a>	AMOA (Connaissances)			67,57 %	10/04/2024		
<input type="checkbox"/>	31,25 %	VS-PORTUGAL	<a href="#">BARBOSA Isabel</a>	AMOA (Connaissances)			67,57 %	10/04/2024		
<input type="checkbox"/>	31,25 %	VS-PORTUGAL	<a href="#">Verne Edmond</a>	AMOA (Pratiqué)			87,60 %	20/03/2024		

📘 3 éléments - 1/1 - 200

Vous pourrez ensuite filtrer sur leur disponibilité, leur niveau de compétence, la distance au lieu d'intervention, le type d'intervenant (candidats, collaborateurs internes/externes(S/T)) et la maîtrise d'une langue étrangère.

Rappels sur le fonctionnement des différents critères de matching :

- La disponibilité : Se fait en fonction de la dispo sélectionnées et les profils ayant l'une des compétences attendues
- Niveau de compétence : Se fait entre les compétences attendues dans l'opportunité et les profils ayant ces compétences
- Distance : Croisement entre le lieu d'intervention renseigné dans l'opportunité avec l'adresse renseignée dans le dossier salarié, sous-traitant ou candidat et par rapport aux compétences attendues dans l'opportunité
- Type d'intervenant : Se fait en fonction du type de compétence attendu dans l'opportunité et du type d'intervenant disposant d'au moins une compétence
- Langue : Se fait rapport aux langues mentionnées dans l'opportunité et celles renseignées dans les dossiers des salariés, candidats ou sous traitant. Si vous sélectionnez le niveau, seront remontés tous les niveaux supérieurs au niveau attendu.
- Fonction : Se fait par rapport aux fonctions attendues dans l'opportunité et celle renseignée dans le dossier (salarié, candidat ou sous-traitant). Pour que ce critère fonctionne, il est impératif d'activer un paramètre d'application pour que le champ fonction soit alimenté à partir de votre référentiel (Nom du paramètre : Remplacer le champ texte Fonction du formulaire d'informations RH et du formulaire utilisateur par la liste des fonctions du Référentiel des Fonctions)

**Profils candidats** : Pour remonter dans l'écran de matching, les candidats doivent avoir un statut opérationnels.

## Quelques explications sur la colonne % de dispo :

Le pourcentage de disponibilité est calculé en fonction des éléments suivants :

1. Des dates de début et de fin de mission renseignées dans l'opportunité. Sans ces dates, la colonne ne sera jamais alimentée.
2. De l'activité (CRA ou planification) des collaborateurs internes et sous-traitants avec dates de présences communes avec celles renseignées dans l'opportunité.

*A noter que les candidats n'ayant pas de date de présence, leur disponibilité sera toujours à 100%.*

## Ajouter / Modifier une opportunité

Remplissez le formulaire avec toutes les informations utiles :

- L'entité portant et suivant l'opportunité.
- Le type : prospect ou client, puis le prospect ou le client concerné.
- Les informations pour le suivi commerciale :
  - Le commercial à qui l'opportunité est affectée
  - Le choix de la phase de vente
  - Date de fin prévisionnelle
  - Alerte sur la date de fin
  - Le paramétrage de l'alerte
- La description de l'opportunité :
  - Etat du staffing : la liste déroulante se paramètre dans le menu commercial > écrans de paramétrage > états du staffing des opportunités.
  - L'objet de l'opportunité
  - La description
  - Le montant
  - La devise
  - La probabilité de gagner l'affaire
- Les offres d'emploi disponibles : la liste déroulante se paramètre dans le menu [recrutement > offres d'emploi](#)
- Les collaborateurs pré-affectés : la liste déroulante des statuts se paramètre dans le menu [Commercial > Paramètres > Statuts liant opportunités et ressources pré-affectées](#)
- Environnement / compétences attendues : la liste déroulante se paramètre dans le menu [commercial > écrans de paramétrages > Compétence](#) : clients, prospects. Il est important de remplir les compétences nécessaires à l'opportunité pour que les matchings fonctionnent au mieux.
- Langues nécessaires : la liste déroulante se paramètre dans le menu [recrutement > écran de paramétrage > référentiels > onglet : langue](#).

Une fois, les informations mises à jour, cliquez sur le bouton [Enregistrer](#) pour les sauvegarder.

# Fiche d'une opportunité

La fiche d'une opportunité est une nouvelle page qui s'ouvre et qui se compose de plusieurs éléments qui sont détaillés plus bas :

- Informations sur l'opportunité
- Prospect ou client concerné
- Liste des propositions commerciales
- Liste des tâches
- Offres d'emploi
- Documents

## Informations sur l'opportunité

The screenshot shows the 'Fiche Opportunité' page for 'Refonte application Web'. The page is divided into several sections:

- Informations:** Contains a dropdown menu with options: 'Dossier Prospect', 'Modifier l'opportunité', 'Ajouter une répartition analytique', 'Lier à une offre d'emploi', and 'Voir les matchings'. Below the menu, the object is 'Refonte application Web', the description is 'Refonte application Web', the amount is '25 000,00 €', and the currency is 'EUR - Euro (EUR)'. There is also a 'Statut' field with '60 % - forte chance' and a 'Date de fin prévisionnelle' of '30/09/2012'.
- Suivi commercial:** Shows 'Commercial affecté' as 'VSA Admin' with contact details. 'Origine' is 'Collaborateur', 'Phase de vente' is 'Chiffrage', 'Probabilité de gagner l'affaire' is '60 % - forte chance', and 'Date de fin prévisionnelle' is '30/09/2012'.
- Pré-affectation:** A section with a button 'Gérer les pré-affectations'.
- Navigation:** A horizontal bar with tabs: 'Tiers & suivi commercial', 'Réponses (propositions, devis)', 'Tâches commerciales', 'Diffusions faites depuis 6 mois', 'Offres d'emploi', 'Documents', and 'Historique des phases de vente et des probabilités'.
- PM Conseil:** A section for 'Informations générales et légales' and 'Siège'. The code is 'PM\_CONSEIL', the name is 'PM Conseil', and the address is '33 RUE DE PROVENCE'.

## Les actions de l'écran

### Plus d'actions

Depuis ce pictogramme vous pouvez effectuer différentes actions :

- **Accéder au dossier du client ou du prospect** : Permet d'accéder; selon les cas, à la fiche du prospect ou à la fiche du client.
- **Modifier l'opportunité** : Permet de mettre à jour les informations relatives à l'opportunité.
- **Lier l'opportunité à une offre d'emploi** : Permet de lier l'opportunité à une ou plusieurs offres d'emploi
- **Voir les matchings** : Permet de visualiser les candidats qui ont des compétences qui correspondent à celles attendues par l'opportunité.

En savoir plus : [Fiche d'un prospect](#) / [Fiche d'un client](#).

## Tiers & Suivi commercial (Informations sur le prospect ou le

# client)

**Informations générales et légales**

Code	AXA
Nom	AXA
Description	AXA
Forme juridique	SARL
Capital	500000000EUR
RCS	RCS ville XXX XXX XXX
Siren	XXXXXXXXXXXX
Siret	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secteur d'activité	Divers
Site internet	www.axa.fr

**Siège**

Nom de la société	AXA
Adresse	1 Place Charles de Gaulle 78100 St germain en laye
Pays	France
Email	xxxxxxxxx@xxxxxxxxxx.fr
Téléphone	xxxxxxxxxx
Fax	xxxxxxxxxx

**Suivi commercial**

Commerciau(x) affecté(s)	DIRON Marine E-mail : john.doe@veryswing.com
Commerciaux actifs avec ce client	
Lien vers Corporama	
Création (ou conversion)	Il y a 1 an
Mise à jour	Il y a 4 mois par VSA Admin

**Informations de facturation (par défaut)**

Devise des affaires	EUR
TVA	TC200 : TVA 20 %
Délai de règlement	30 jours date de facture
Mode de règlement	Virement bancaire

Cet onglet présente deux boîtes : l'une avec les informations et coordonnées professionnelles et la seconde avec les informations commerciales.

## Réponses (propositions, devis) - Liste des propositions commerciales

Tiers & suivi commercial | Réponses (propositions, devis) | Tâches commerciales | Diffusions faites depuis 6 mois | Offres d'emploi | Documents | Historique des phases de vente et des probabilités

Liste des propositions commerciales

Date	Entité	Prospect ou client	Opportunité	Commercial	Référence	Titre	Valeur(s)	Devise	Attachement(s)	Statut	Commentaire si perdue/annulée
11/06/2012	VS GROUPE	Prospect - P.M Conseil	Refonte application Web	VSA Admin	2012064DO000	Proposition au forfait	Forfait (1)	EUR	Aucun attachement	★ Brouillon	
11/06/2012	VS GROUPE	Prospect - P.M Conseil	Refonte application Web	VSA Admin	2012064DO000	Proposition au forfait révisée	Forfait (1)	EUR	Aucun attachement	Transmise le 18/06/2012	

La liste des propositions commerciales et les actions liées correspondent à la page [Propositions commerciales](#) filtrée pour cette opportunité. Nous vous renvoyons vers cette page pour le détail des actions proposées.

## Tâches commerciales (Liste des tâches)

Tiers & suivi commercial | Réponses (propositions, devis) | Tâches commerciales | Diffusions faites depuis 6 mois | Offres d'emploi | Documents | Historique des phases de vente et des probabilités

Liste des tâches

Priorité	Date / Heure de la tâche	Type	Nom de la tâche	Suivi par	Description / Compte-rendu	Tél. mobile	Tél. fixe	Attachement(s)	Statut
●	29/03/2013 à 12:00:00	☐ Appel téléphonique	Rappel du client	VSA Admin	Pas de décision prise pour l'instant			Aucun attachement	Terminée
●	31/08/2012 à 12:00:00	📅 Rendez-vous	Rdv de soutenance à positionner	CARIMO Louise	dsfds			Aucun attachement	En cours

Cette liste affiche les tâches relatives à l'opportunité.

## Les actions de l'écran

### Les actions globales



#### Ajouter une tâche

Permet d'ajouter une nouvelle tâche à l'opportunité. *Vois ci-après le détail de cette action*

### Les actions de masse



Ces actions sont disponibles si au moins une ligne a été sélectionnée à gauche de l'écran

- **Modifier l'affectation** : permet de modifier l'affectation des tâches sélectionnées
- **Modifier le statut** : permet de modifier le statut des tâches sélectionnées
- **Modifier la priorité** : permet de modifier la priorité des tâches sélectionnées
- **Supprimer les tâches** : permet de supprimer les tâches sélectionnées

### Les actions sur chaque ligne



#### Modifier la tâche

Permet de mettre à jour les informations de la tâche. *Vois ci-après le détail de cette action*



#### Attacher un document

Permet d'attacher un document à la tâche à accomplir.

### Ajouter / Modifier une tâche

Ajout d'une nouvelle tâche 🔍 🗨️ ✕

📍 Tâche relative à l'opportunité : AMOA.  
L'opportunité concerne le client : AXA.

### Tâche

---

**Statut \***  
📅 Non démarrée ▾

**Priorité \***  
● Normale ▾

**Type de tâches \***  
Note ▾

**Collaborateur(s) en charge de la tâche \***  
ALPES Lise ✕

**Nom de la tâche \***  
Note

**Description / Compte-rendu**

**Début et fin de la tâche \***

<b>Date de début *</b> 02/01/2024 📅	<b>Heure de début *</b> 14:30 ▾	<b>Date de fin *</b> 02/01/2024 📅	<b>Heure de fin *</b> 15:30 ▾
--	------------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------

Alerte

Annuler Enregistrer Enregistrer et ajouter une autre tâche

Le formulaire qui s'ouvre permet de gérer :

- le type de tâche : note, appel téléphonique, rendez-vous,...
- le nom
- la collaborateur en charge de la tâche
- le statut
- la date de fin
- la description
- le paramétrage de l'alerte de suivi de la réalisation de la tâche

Une fois, les informations ajoutées ou mises à jour, cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour les sauvegarder.

## Diffusions faites depuis 6 mois

Cett écran permet de visualiser les diffusions qui ont été effectués pour cette opportunité depuis 6 mois.

# Offres d'emploi

Cette liste affiche les offres d'emploi liées.

Reference	Intitule du poste	Statut	Date de debut de publication	Date de fin de publication	Nb candidats	Candidats	Lie par
CP-5486464	Chef de projet	Brouillon	01/01/2018	01/01/2022	2	DUBAND Jean-Pierre MOBEL Sophie	Admin VSA, le 02/01/2024 à 14:02:42

## Les actions globales



### Lier des offres d'emploi

Permet de lier des offres d'emploi à l'opportunité

## Documents

Date d'ajout	Nom du fichier	Taille du fichier
02/01/2024	affaire_etat_is.png	35 sa Ko
		35 sa Ko

Cette liste affiche les documents attachés à la fiche de l'opportunité.

## Les actions de l'écran

### Les actions globales



### Ajouter un document électronique

Permet d'attacher un document électronique à la fiche de l'opportunité. Tous les types de documents peuvent être attachés.

### Les actions sur chaque ligne



#### Visualiser le document

Permet de télécharger le document attaché pour le visualiser ou l'imprimer.



Supprimer le document

Permet de supprimer le document attaché.

## Historique des phases de ventes et des probabilités

Cet onglet permet de visualiser chaque modification qui a été faite sur l'opportunité concernant la phase de vente et la probabilité de gagner l'affaire.