

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Opportunités</b>	3
<b>Les actions de l'écran</b>	4
Les actions globales	4
Les actions de masse	4
Les actions sur chaque ligne	5
Ajouter / Modifier une opportunité	6
<b>Fiche d'une opportunité</b>	7
<b>Informations sur l'opportunité</b>	7
Les actions de l'écran	7
<b>Informations sur le prospect ou le client</b>	8
<b>Liste des propositions commerciales</b>	8
<b>Liste des tâches</b>	8
Ajouter / Modifier une tâche	9
Offres d'emploi	10
Documents	11
Historique des phases de ventes et des probabilités	11

# Opportunités

## Les droits à activer :

- Commercial :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.  
Un filtre est disponible afin d'affiner le résultat.

Opportunités Prospect : PM Conseil


3 éléments

	Entité	Prospect ou client	Objet	Affecté à	Montant	Devise	Montant en devise d'entité	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	Projet 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 36V6	VSA Admin	450 000,00 €	EUR	450 000,00 €		60 % - forte chance	11/11/2014		Aucun attachement	Prospection	1	0	04/11/2014 à 17:38:39	

3 éléments

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

- Prospects ou clients
- Opportunités affectés à une personne
- Entités
- Dates de fin prévisionnelle

-  Graphique

Graphique

 Liste
  Kanban

Liste Kanban



## Ajouter une opportunité

## Historique des diffusions

## Les actions de masse

[Modifier l'affectation](#)

### 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 sélectionnées

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
- Gérer la répartition analytique : permet d'ajouter une répartition analytique uniquement pour cette affaire
- Faire une proposition commerciale : faire une proposition commerciale répondant à l'opportunité
- 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

	Pertinence	Entité (si collab.)	Nom	Compétences	Langues	Distance	% Dispo	Disponibilité	Fonction(s)
	31,25 %	VS-PORTUGAL	BARBOSA Isabel	AMOA (Connaissances)			67,57 %	10/04/2024	
	31,25 %	VS-PORTUGAL	BARBOSA Isabel	AMOA (Connaissances)			67,57 %	10/04/2024	
	31,25 %	VS-PORTUGAL	Verne Edmond	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.

## Ajouter / Modifier une opportunité

Ajouter 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 suivie 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](#)
- 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

Fiche Opportunité  
Liste des opportunités

RE

Refonte application Web  
60 % - forte chance | 30/09/2012

Informations

Objet: Refonte application Web  
Description: Refonte application Web  
Montant: 25 000,00 €  
Devise: EUR - Euro (EUR)

Suivi commercial

Commercial affecté: VSA Admin  
E-mail: caroline.habton@veryswing.com  
Tel: 0708377773 | Mob: 0606060606

Origine: Collaborateur  
Phase de vente: Chiffage  
Probabilité de gagner l'affaire: 60 % - forte chance  
Date de fin prévisionnelle: 30/09/2012

Pré-affectation  
Gérer les pré-affectations

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

PM Conseil  
Informations générales et légales

Code: PM\_CONSEIL  
Nom: PM Conseil

Siège

Nom de la société: PM Conseil  
Adresse: 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](#).

## Informations sur le prospect ou le client

 AXA

Informations générales et légales	
Code	AXA
Nom	AXA
Description	AXA
Forme juridique	SARL
Capital	500000000EUR
RCS	RCS ville XXX XXX XXX
Siren	xxxxxxxxxxxxxx
Siret	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Secteur d'activité	Divers
Site internet	<a href="http://www.axa.fr">www.axa.fr</a>

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

Suivi commercial	
Commercial(x) affecté(s)	 DIBON Marine E-mail : <a href="mailto:john.doe@veryswing.com">john.doe@veryswing.com</a>
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.

## Liste des propositions commerciales

Tiers & suivi commercialRéponses (propositions, devis)Tâches commercialesDiffusions faites depuis 6 moisOffres d'emploiDocumentsHistorique des phases de vente et des probabilités

Liste des propositions commerciales

2 éléments - 1/1 - 200

	Date	Entité	Prospect ou client	Opportunité	Commercial	Reference	Titre	Vole(s)	Devise	Attachement(s)	Statut	Commentaire si perdable/entree
	11/06/2012	VS GROUPE	Prospect : <a href="#">PM Conseil</a>	<a href="#">Refonte application Web</a>	VSA Admin	2012064DO000	Proposition au forfait	Forfait (1)	EUR	Aucun attachement	★ Brouillon	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
	11/06/2012	VS GROUPE	Prospect : <a href="#">PM Conseil</a>	<a href="#">Refonte application Web</a>	VSA Admin	2012064DO001	Proposition au forfait révisée	Forfait (1)	EUR	Aucun attachement	➦ Transmise le 18/06/2012	<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

2 éléments - 1/1 - 200

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.

## Liste des tâches









Tiers & suivi commercial	Déponses (propositions, devis)	<b>Tâches commerciales</b>	Diffusions faites depuis 6 mois	Offres d'emploi	Documents	Historique des phases de vente et des probabilités
--------------------------	--------------------------------	----------------------------	---------------------------------	-----------------	-----------	--

Liste des tâches

2 éléments - 1/1 - 200

	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	  
	●	31/06/2012 à 12:00:00	Rendez-vous	Rdv de soutenance à positionner	CARMO Louise	dsfas			Aucun attachement	En cours	  

2 éléments - 1/1 - 200

Cette liste affiche les tâches relatives à l'opportunité.

## Les actions de l'écran

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



### 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.



### Supprimer la tâche

Permet de supprimer la tâche.

## 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 \*

Date de début \*

02/01/2024

Heure de début \*

14:30

Date de fin \*

02/01/2024

Heure de fin \*

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.

## Offres d'emploi

Copyright © Veryswing SAS, Tous droits réservés.

VSAActivity et VSPortage sont des marques déposées de Veryswing SAS.

10/11

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
--------------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	-----------------	-----------	--

Offres d'emploi liées							
Reference	Intitulé du poste	Statut	Date de début de publication	Date de fin de publication	Nb candidat	Détail candidat	Actions
DV-161633	Développeur Java	Publiée	01/01/2018	01/01/2022	5	MOBEL Sophie ROBERT HUE Maloin Thierry HUE ROBERT HUE Jean	✕

Cette liste affiche les offres d'emploi liées.

## Documents

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
--------------------------	--------------------------------	---------------------	---------------------------------	-----------------	-----------	--

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

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

## Les actions de l'écran

### Ajouter un document

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



### 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.