all manager

2 rue de Lisbonne, 13127 Vitrolles
formation@allmanager.fr

Programme de formation · métier, utilisation de logiciel

Prise en main et exploitation de all manager

Public
Toutes les personnes susceptibles d'utiliser l'outil all manager

Prérequis
Pas de prérequis

Durée
8 heures

Semaine 1	Formation 1	1h15
	Formation 2	2h00
Semaine 2	Formation 3	1h15
Semaine 3	Formation 4	1h15
Semaine 4	Suivi 1	45 min
Semaine 5	Suivi 2	45 min
Semaine 6	Suivi 3	45 min

Modalités
100 % distanciel synchrone par visioconférence
ou
Hybride : distanciel synchrone par visioconférence et présentiel

Organisation
Sur site ou en distanciel (visioconférence)
30 jours avant le début de la formation

Tarif

100 % distanciel	**Gratuit**
Hybride	**990 € HT**

Reconnaissance
Remise d'un certificat de réalisation de la formation

Accessibilité aux personnes en situation de handicap
Contacter **Audrey Schneider** au **06 12 86 33 38**

Objectif général

Permettre aux utilisateurs de s'approprier l'environnement all manager, de configurer l'outil selon leurs besoins, d'utiliser efficacement l'application dans leurs processus métier et d'exploiter l'ensemble des fonctionnalités pour assurer un pilotage opérationnel fluide et conforme.

Compétences à acquérir

- Configurer l'outil all manager
- Utiliser l'application
- Exploiter les fonctionnalités du logiciel de gestion

Contenu

1 Prise en main + propositions commerciales + commandes + ARC — 1h15

- Se connecter et découvrir l'environnement (rubrique « Aide et premiers pas »)
- Comprendre le flux logiciel de chiffrage → all manager
- Paramétrer les propositions commerciales et l'espace client
- Suivre les devis : statuts, signature électronique, acompte, relances
- Découvrir et manipuler les commandes importées (archivage, filtres, statuts)
- Centraliser le dossier : informations, médias, communication interne
- Traiter les ARC : adresse de réception dédiée, rapprochement automatique
- Lire et traiter les anomalies du tableau de bord

2 Contrôle des ARC + réception + planification + SAV — 2h00

- Contrôle des ARC (prix, délais, confirmations), demande de correction
- Réception des marchandises (emplacement, anomalies, produits détériorés)
- Définir les rôles des utilisateurs et les équipes de pose
- Planification des métrages et des poses (pré-planification et planification)
- Personnaliser les vues du calendrier et les points de contrôle
- Gérer SAV et dépannages (distinction SAV / dépannage / reste à faire)
- Créer un SAV avec ou sans commande associée

Contenu · suite

3 Application poseurs — 1h15

- Se connecter à l'application (code personnel, reconnaissance biométrique)
- Découvrir l'environnement : carte, calendrier, dossier numérique du chantier
- Pratiquer pose, SAV et métrage avec l'application
- Déroulé complet d'une intervention (démarrer, photos, travaux, quitus, signature)
- Gestion des cas client absent, des réserves et signature du procès-verbal
- Planifier un SAV depuis l'application et renseigner l'origine du problème
- Observer les interactions entre l'application et le logiciel

4 Bilan + espace client / notifications + optimisation + rentabilité + statistiques + Caarl — 1h15

- Retour global sur la prise en main de l'outil
- Bilan d'adoption : identifier ce qui fonctionne / bloque / n'est pas utilisé
- Paramétrer les notifications clients (courriel, texto, rappels, créneaux)
- Paramétrer l'espace client (suivi des commandes et des SAV, documents)
- Optimisation selon retours (notifications, espace client, bibliothèques, etc.)
- Paramétrer le coût des techniciens et suivre la rentabilité par chantier
- Consulter les statistiques et tableaux de bord, créer des graphiques
- Comprendre l'espace juridique et recouvrement (Caarl)

3 points de suivi post-formation · 45 min chacun

Suivi 1 — Semaine 4

Vérifier les fonctionnalités utilisées, identifier les premiers blocages

Suivi 2 — Semaine 5

Approfondir les blocages détectés, relancer les fonctionnalités non utilisées

Suivi 3 — Semaine 6

Bilan complet d'adoption, identifier référents internes, proposer évolutions

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports référentiels
- Questionnements
- Exercices pratiques sur les dossiers réels de l'entreprise
- Retours d'expérience
- Auto-évaluation
- Travail en co-construction
- Partage d'écran (distanciel) et messagerie instantanée
- Journal de bord partagé pour le suivi des questions entre les séances
- Guides et vidéos dans la rubrique « Aide et premiers pas » du logiciel
- Points de suivi pour l'accompagnement après les formations par rendez-vous en visioconférence
- Assistant conversationnel intégré au logiciel et échanges avec le service client

Appréciation des résultats

- Tour de table / positionnement amont
- Évaluation en cours de formation
- Vérification de l'acquisition des connaissances par le formateur en fin de formation
- Évaluation à chaud

Formateur

La formation est dispensée par un formateur professionnel ayant les compétences requises dans le domaine.

Indicateurs de performance pour 2026

366
stagiaires formés

4,8 / 5
taux de satisfaction

Contact formation

all manager · 2 rue de Lisbonne, 13127 Vitrolles

formation@allmanager.fr

Date de mise à jour : 17/11/2026