

FORMATION VENUE360_001

ROLE ADMINISTRATEUR DE VENUE360

DERNIERE MISE A JOUR DU DOCUMENT : 23/04/2024

Objectif pédagogique :

- Maîtriser les fonctions de paramétrage et d'administration du logiciel venue360 module groupes.
- A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de paramétrer intégralement le logiciel venue360 dans le rôle « administrateur », et de pouvoir faire évoluer ce paramétrage.

Durée

8 heures : sous forme d'une journée complète ou de 2 sessions de 4 h.

Public concerné

Membre du personnel connaissant parfaitement l'organisation de sa structure et ayant l'autorité et l'habilitation de décider des règles de gestion à mettre en place

Prérequis

- Les stagiaires doivent avoir pour compétences minimales requises :
Niveau basique en informatique : connaissances de base de la suite Microsoft office (word) ou autre traitement de texte , savoir ouvrir un navigateur web (Internet explorer, Chrome, Firefox, etc.), savoir envoyer et recevoir des emails
- Chaque stagiaire devra avoir complété son questionnaire d'admission pour déterminer ses attentes et prérequis de manière personnalisée
- Les stagiaires devront préparer leurs éléments de paramétrage qui serviront aux exercices pratiques

Méthodes et moyens pédagogiques

- Cours magistral (50 %) et travaux pratiques (50%) de paramétrage de la structure du client
- Formation effectuée en présentiel (journée complète) ou à distance (2 sessions de 4h)
- Les stagiaires doivent chacun être équipés d'un ordinateur pour la mise en œuvre pratique
- Les stagiaires doivent disposer d'une connexion internet de bon débit
- Les stagiaires auront accès à leur environnement de travail venue360 dans le cloud, et disposeront également d'une base de connaissance en ligne
- Plus d'informations concernant la création d'un parcours pédagogique personnalisé et les modalités de formation : <https://venue360.fr/informations-pratiques.php>

Modalités de validation des acquis

- Attestation de présence, exercices appliqués au paramétrage réel du logiciel, test final par module, questionnaire post-formation

Contenu

Paramétrage du logiciel venue360 module groupes :

1. Informations sur l'entreprise
 2. Gestion des profils utilisateurs et des sécurités
 3. Personnalisation du calendrier de la structure
 4. Ressources d'hébergement de la structure : lieux, bâtiments, étages, chambres
 5. Ressources mises à disposition des groupes accueillis : salles, activités, matériel, etc..
 6. Horaires des repas de la structure
 7. Régimes alimentaires spéciaux de la structure
 8. Types de réservation de la structure
 9. Typologies des groupes accueillis de la structure
 10. Typologies des demandes groupes et des demandes individuelles
 11. Contrats de réservation type
 12. Modèles de réservation
 13. Comptes de comptabilité générale de la structure d'accueil
 14. Modalités et intitulés des acomptes
 15. Gestion du prévisionnel
 16. Moyens de paiement et taxes acceptés par la structure
 17. Processus de gestion collaborative à mettre en place : Workflow de tâches
- Questions/réponses

Délai et modalités d'accès

- Entre 3 et 5 semaines après la demande de formation à adresser par email formations@venue360.com ou par téléphone au 01 71 49 70 68
- **Si vous êtes une personne en situation de handicap**, veuillez contacter le référent pédagogique M. Alexandre Meiffredy pour adapter le parcours pédagogique et les modalités d'accès :
 - Email : alexandre.meiffredy@venue360.com
 - Téléphone : 01 71 49 70 68

Tarif

- 1050 € HT : Forfait pour les 8 heures de formation prévues et pour l'ensemble des stagiaires (groupe de 3 personnes maximum) + frais de déplacement et d'hébergement du formateur
- Numéro de déclaration d'activité : 11788034978

Votre contact formation et référent pédagogique

- Alexandre Meiffredy : alexandre.meiffredy@venue360.com – 01 71 49 70 68

