





## Programme de la formation

**Transformation digitale avec Axonaut**

-  En groupe sur site
-  18 heures sur 6 jour(s)
-  Tout public · De 1 à 5 participants
-  Sur devis

**Description courte**

Nous vous proposons un parcours de formation de 18 heures spécialement conçu pour vous permettre de maîtriser l'outil digital : AXONAUT. Ce programme est pensé pour transformer vos processus internes et booster votre efficacité opérationnelle.

**Profil des participants**

Dirigeant(e)s de TPE/PME, assistant(e)s de direction, office managers, responsables administratifs ou toute personne en charge de la gestion opérationnelle, commerciale, financière ou relation client de l'entreprise.

**Prérequis**

Maîtriser les bases de l'environnement informatique (navigation web, utilisation d'une messagerie, bureautique simple). Avoir une connaissance générale de l'organisation administrative et/ou commerciale de son entreprise.

**Objectifs**

Permettre aux participants de maîtriser l'utilisation d'un outil ERP collaboratif pour structurer, automatiser et optimiser la gestion globale de leur activité (CRM, facturation, projets, communication, analytique).

**Aptitudes et compétences visées / attestées**

Paramétrer et sécuriser leur environnement Axonaut en fonction des besoins de leur entreprise

Structurer leur base de données clients et suivre un cycle commercial complet

Gérer efficacement leurs dépenses, leur trésorerie et les indicateurs financiers

Organiser le travail en mode projet et suivre les demandes clients via le ticketing

Mettre en oeuvre une communication commerciale et marketing cohérente via les outils intégrés

**Contenu**

---

**MODULE 1 – Poser les bases : structuration, environnement, profils et interconnexion**

## Objectifs :

Paramétrer correctement l'espace Axonaut pour le pilotage global de l'entreprise  
Définir les droits utilisateurs, organiser les accès et sécuriser les données  
Comprendre les possibilités d'interconnexion (Zapier, API) pour fluidifier les flux d'information

## Contenu :

Présentation générale des onglets Axonaut : panorama de l'interface  
Revue de l'onglet Profil : informations société, mentions, signature, coordonnées bancaires  
Paramétrage du Tableau de bord : personnalisation des indicateurs  
Paramétrage du Compte pro : synchronisation bancaire, configuration initiale  
Gestion des droits utilisateurs et accès  
Paramétrage du sous-onglet Produits & Services (dans "Devis et Factures") :  
Création des prestations récurrentes ou ponctuelles  
Structuration de la base catalogue  
Introduction à Zapier :  
Présentation du principe d'interconnexion  
Cas d'usage : automatiser la création de fiche client entre Axonaut et WIZIO

**MODULE 2 – Structurer ses données clients et son cycle commercial**

## Objectifs :

Organiser sa base client pour un suivi commercial efficace  
Automatiser les actions commerciales et initier une gestion structurée des ventes

## Contenu :

Création et segmentation des clients et prospects (Revue de l'onglet Clients)  
Personnalisation des opportunités commerciales (Revue de l'onglet CRM > Opportunités)  
Création d'un devis et d'une facture standard (Revue de l'onglet Devis et Factures)  
Présentation des statuts de documents et du pipeline de facturation

**MODULE 3 – Piloter son activité financière (trésorerie, dépenses, impayés)**

## Objectifs :

Suivre efficacement la trésorerie et organiser la gestion des paiements  
Gérer les dépenses, notes de frais et relances d'impayés

## Contenu :

Revue de l'onglet Dépenses : saisie des dépenses fournisseurs, notes de frais, gestion de la TVA  
Revue de l'onglet Pilotage (hors indicateurs statistiques, traités en fin de formation) : accès au suivi de trésorerie et outils de suivi comptable  
Gestion des impayés : consultation, relances manuelles et automatisées  
Réalisation des rapprochements bancaires  
Présentation du portail comptable.

**MODULE 4 – Gérer les projets, tâches et services clients**

## Objectifs :

Organiser les missions ou dossiers clients en mode projet  
Utiliser le ticketing comme levier de relation client et outil de suivi

## Contenu :

Revue de l'onglet Projets : création de projet, affectation des tâches, suivi du temps et des dépenses liées

Revue de l'onglet Ticketing : paramétrage du service, affectation des demandes, suivi des réponses

Revue du sous-onglet Modèles (dans les paramètres du Profil) : création et personnalisation de listes de tâches récurrentes (contenus mails, liste de tâches, signature, emails ticketings)

### **MODULE 5 – Communication marketing & synchronisation d'outils externes**

Objectifs :

Mettre en place des actions de communication ciblées

Améliorer la relation client en intégrant les outils externes

Centraliser les échanges clients pour faciliter le suivi et la continuité de service

Contenu :

Revue des types d'échanges dans l'onglet Clients : appels, e-mails, tâches, commentaires, relances

Connexion de la téléphonie à Axonaut (3CX, Wildix, Ringover)

Revue du sous-onglet Agenda dans CRM : planification des rendez-vous, historique des échanges

Revue du sous-onglet Marketing dans CRM : segmentation des contacts, création de campagnes ciblées

Lancement de campagnes emailing depuis Axonaut, paramétrage de l'envoi via SMTP

Connexion à LinkedIn pour enrichir la relation commerciale

### **MODULE 6 – Ressources humaines et Pilotage global**

Objectifs :

Utiliser les fonctionnalités RH intégrées à Axonaut pour suivre le personnel et les documents administratifs

Exploiter les données analytiques pour prendre des décisions stratégiques

Consolider la prise en main globale de l'outil à travers une revue finale personnalisée

Contenu :

Revue de l'onglet Ressources humaines :

Suivi des absences, congés et temps de travail

Dépôt des documents RH (bulletins de paie, contrats)

Registre du personnel

Revue de l'onglet Pilotage (volet statistiques) :

CA, marge, suivi de facturation

Taux de transformation, performance commerciale

Analyse de la rentabilité par client ou projet

Revue générale de l'outil et des fonctionnalités utilisées durant la formation

Synthèse des usages, retour sur les automatisations ou points de blocage éventuels

Préparation à l'autonomie : bilan personnalisé et prochaines étapes internes

## **Pédagogie et organisation**

Méthodes pédagogiques en présentiel : Apports théoriques ciblés pour contextualiser l'usage de l'outil, Démonstrations en direct sur l'interface Axonaut, Mises en situation à partir de cas concrets issus de l'entreprise, Travaux dirigés sur poste individuel (navigation dans les onglets, paramétrage, exercices pratiques)

---

Matériel pédagogique : Accès à l'outil Axonaut (compte utilisateur et compte test pour la formatrice), Support de formation, Cahier d'exercices.

## Positionnement et Modalités d'évaluation des acquis

Test de positionnement en amont (obligatoire) : Un test intitulé « 10 questions pour préparer votre formation » est proposé avant le démarrage de la session. Il permet d'évaluer le niveau initial des participants, leurs usages numériques actuels et leurs attentes vis-à-vis de l'outil. Ce test est réalisé via Google Forms.

Compétences	Modalités d'évaluation (QUIZ, exercices...)	Critères et preuves d'évaluation  (% de réussite, ou comparaison entrée et sortie de stage,	
Personnaliser le tableau de bord pour suivre les indicateurs adaptés à son activité	Exercice pratique en autonomie	Les indicateurs affichés sont cohérents avec les priorités de l'entreprise	
Créer et organiser une base de <b>Produits &amp; Services</b> adaptée aux offres proposées	Mise en situation guidée	Au moins 3 produits/services correctement paramétrés avec taux, TVA, libellé précis	
Créer un devis et une facture standard en utilisant l'interface Axonaut	Exercice pratique encadré	Un devis et une facture sont générés avec les bons éléments (client, produit, TVA, conditions)	
Créer et personnaliser un pipeline d'opportunités commerciales adapté à son activité	Mise en situation guidée	Le pipeline comporte au moins 3 étapes logiques, avec des intitulés adaptés et un ordre cohérent	
Enregistrer une dépense fournisseur ou une note de frais avec les bons paramètres (TVA, catégorie)	Exercice pratique encadré	Une dépense est correctement saisie avec montant, type, TVA, fournisseur, justificatif (si demandé)	
Réaliser un rapprochement bancaire simple	Mise en situation simulée	La ligne bancaire est correctement associée à la dépense ou à la facture correspondante dans Axonaut	
Créer un projet et y affecter des tâches, du temps et des dépenses	Mise en situation guidée	Le projet contient un intitulé, au moins une tâche assignée, un temps estimé et une dépense liée	
Consulter, enregistrer et organiser les différents types d'échanges clients dans Axonaut	Mise en situation dirigée	L'utilisateur est capable d'ajouter un échange (appel, e-mail, tâche, commentaire) dans la fiche client	
Créer une campagne emailing dans Axonaut	Exercice pratique encadré	La campagne est créée avec un objet, un corps de message, un public ciblé, et un test est lancé.	
Déposer un document RH dans l'espace Ressources humaines	Mise en situation guidée	Un fichier RH (bulletin ou contrat) est déposé au bon endroit	

Consulter les statistiques clés dans l'onglet Pilotage pour analyser l'activité

Étude de cas + restitution orale

L'apprenant est capable d'identifier 2 à 3 indicateurs pertinents (CA, marge, rentabilité par client...)

## Mode de validation

Attestation de fin de formation

## Financements possibles

Financement possible par l'OPCO de l'entreprise ou tout autre fonds de formation professionnelle (sous réserve d'éligibilité).

## Modalités et délai d'accès

Durée, Dates et horaires de la formation : Sur 6 sessions en demi-journées, espacées au minimum d'une semaine.

Effectif (minimum et maximum) : entre 1 et 5 personnes.

Lieu de la formation et accès: dans les locaux de votre entreprise.

Plateforme visioconférence Elearning et accès : non-concerné

Conditions d'accueil : La formation est dispensée exclusivement en présentiel, dans les locaux de l'entreprise bénéficiaire. L'entreprise s'engage à mettre à disposition une salle adaptée, équipée : d'un vidéoprojecteur ou d'un écran de projection, d'une connexion internet stable, d'un poste informatique par participant avec accès à la plateforme Axonaut.

Un accueil adapté pourra être organisé en coordination avec le référent handicap de Cadres en Mission si nécessaire.

Modalités d'inscription et délais d'accès : Demande par mail, délai d'accès selon disponibilités de la formatrice.

## Référent handicap

**PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP** : (*mise en place de compensation...*)

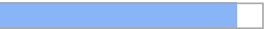
**Contact** : Référent handicap 02 51 84 95 55 / 06 28 70 45 28 / [nadiahadjeri@cadresenmission.com](mailto:nadiahadjeri@cadresenmission.com)

## Intervenant

Charlyne PERTUS

## Évaluations

2 inscriptions depuis le 17/06/2025

Taux d'acquisition des compétences :  **90 %** (2 évaluations)

Satisfaction des apprenants :  **4.1/5** (2 évaluations)