**План обучения Битрикс24**

1. Вводная часть:

- что такое Битрикс24;

- для чего он нужен Вам.

3-5 мин.

2. Краткий ввод с демонстрацией разделов с их возможностями:

1) Новости

- для чего нужен раздел;

- как им пользоваться.

3-5 мин.

2) Чаты и звонки

- для чего нужен раздел с точки зрения удобства;

- как пользоваться чатами;

- как пользоваться звонками;

- как создавать групповые чаты.

3-5 мин.

3) Сотрудники;

- для чего раздел;

- удобство поиска информации по сотруднику (тел, почта, фио, дата рождения и др).

3-5 мин.

4) Диск

- личный диск;

- общий диск;

- создание папок и файлов;

- открытие доступов и получение ссылок на файлы.

3-5 мин.

5) Календарь

- удобство работы с календарем с точки зрения планирования рабочего дня;

- ведение встреч;

- разбор режимов календаре и их типов;

- работа с документами в режиме online.

5-10 мин.

6) Почта:

- как работает почта в Битрикс24;

- возможности почты в CRM.

5 мин

3. CRM

1) Что такое и с чем едят:

- общие сведения и принцип работы в CRM (для чего нужна CRM и чем удобна для сотрудника).

- в чем отличие лида от сделки.

~ 5 мин.

2) Лиды:

- для чего нужны;

- какие виды лидов бывают (ручные, автоматически – с примерами на демо);

- работа с лидами;

- работа с полями и созданием контакта/компании;

- ведения лида по воронке;

- пример забраковки лида и возвращения обратно;

- пример конвертации лада в сделку;

- работа с входящими звонками, соц. сетями (кратко).

~ 20 мин

3) Сделки:

- работа с воронкой;

- наполнение полей и ведение клиента по всей цепочки воронок;

- демо создания сделки и завершения;

- демо перевода в другие воронки;

- демо выигрыша и проигрыша сделки;

- разбор сценариев продаж с ручной постановкой задачи себе, коллеге, планирование встреч и привязка «Дело» к сделке;

- возможности Битрикс24 при работе со сделкой (демо).

~ 45 мин

4) Контакты и Компании:

- создание Контакта с наполнением данных;

- создание Компании с наполнением данных с демо заполнением реквизитов по ИНН.

~ 10 мин

На каждом этапе обучения можно и нужно прерывать спикера в случае появления вопросов.

Сотрудник не должны просто случать. Главная задача спикера и руководства – заинтересовать сотрудников и вовлечь их в процесс работы в Битрикс24.

**Суммарное время обучения составляет ~ 2ч. Время может увеличиться или уменьшится в зависимости от понимания сотрудников системы и появления сопутствующих вопросов.**