



Vos outils au  
quotidien

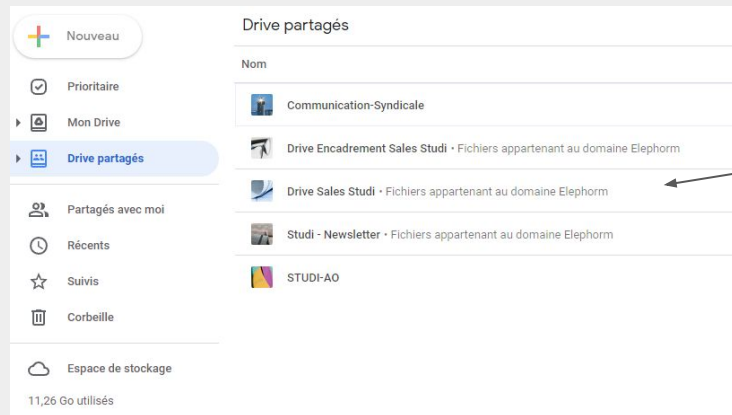
**Sales Academy**



# Le drive sales



# Où trouver Le Drive Sales Studi



cliquez ici

On retrouve ici  
toutes les  
procédures, les  
documents et  
les liens qui  
vous serviront  
au quotidien



Nom ↑	
1 - Actualités	
2 - Environnement Studi	
3 - Environnement commercial du CF	
4 - Procédures et traitements	
5 - Suivi d'activité et tableaux de bord	
6 - Services Studi	
7 - Mentions Légales	
8 - Les FAQ	
9 - Glossaire Sales	
10 - Liens Utiles	
11 - TUTOS	
ARCHIVES 14/09/21	

# SmartSheet

Il vous permet d'avoir **toutes** les informations sur **toutes** les formations et donc de répondre aux différentes questions que pourrait vous poser vos futurs apprenants.

## Les formations sont classées par niveaux et diplômes

[illegible]

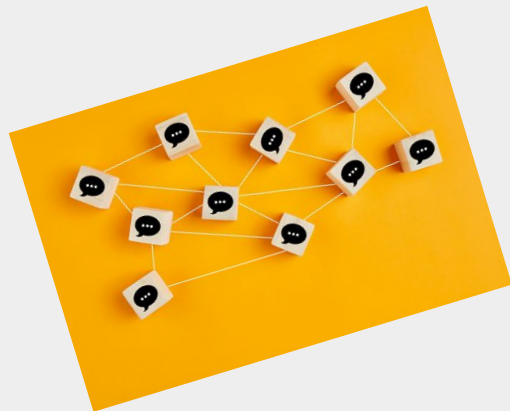
# Les tableaux équipes





**Selon le statut sélectionné le montant s'ajoute soit au CA soit au PRÉVISIONNEL soit INCOMPLET en haut à gauche**

# Le guide conversationnel



## Envoi de mails / SMS

Tous les mails et SMS envoyés doivent être issus du guide conversationnel.

Si besoin d'envoyer un mail / SMS "libre", le faire valider par votre animateur ou manager.

Pour toute communication avec l'extérieur par mail vous devez **obligatoirement** mettre :

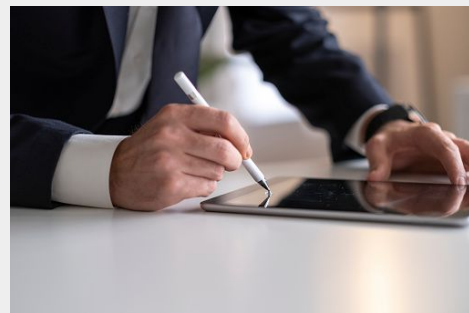
**Cci : [qualite@studi.fr](mailto:qualite@studi.fr) /!\**



# Adobe Sign

## **Envoi des documents à faire signer électroniquement au futur apprenant**

Adobe Sign vous permet d'envoyer vos dossiers d'inscriptions et plus largement tout document à destination d'un futur apprenant ou d'un organisme financeur en signature électronique.



# Adobe Acrobat

## Combiner des documents pour envoi à l'inscription

Avant qu'un prospect ne devienne un apprenant vous devez recevoir des justificatifs et des documents signés électroniquement.

Une fois ces documents en votre possession vous devez les combiner **dans un ordre bien précis** afin que les ADV (Assistants Des Ventes) de Studi puisse les ajouter à votre chiffre d'affaires.

## Ordre des documents :

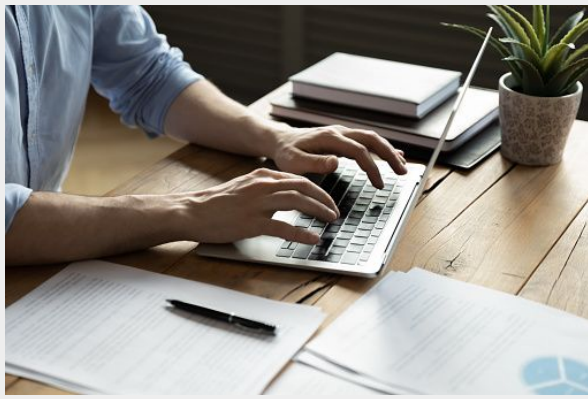
1	2	3	4	5	6
Pages du DI + CGV+ Engagement CPF si besoin signées et paraphées électroniquement + Programme conventionnel personnalisé par le CF, paraphé et signé par l'apprenant.	Mandat sepa signé électroniquement ou capture écran CB ou preuve de virement	<b>RIB si PA</b>	Document d'identité + attestation renouvellement de CNI si celle-ci ne couvre pas la période complète de formation.	Diplôme le + élevé + CV + LDM et/ou retour admission ou attestation sur l'honneur de pré requis	Justificatif de domicile de - de 3 mois (facture edf/eau/internet/quittance de loyer) ou attestation d'hébergement + CNI hébergeur + justificatif de domicile de l'hébergeur

# Vocal Com

Via une connexion avec Hermes

VolcalCom est votre logiciel d'appel. La totalité des appels passés sont enregistrés donc vous devez l'utiliser en priorité.





# PRM

Logiciel que vous retrouvez dans VocalCom. Il vous permet de saisir les informations données par vos futurs apprenants (en respectant bien les notions RGPD du module suivant), d'établir leur projet de formation (intitulé de la formation, mode de financement, bilan de positionnement...), générer les documents à signer pour toute inscription et procéder à l'inscription de vos apprenants.

# RGPD

## Règlement Général sur la Protection des Données



NE PAS SAISIR

SAISIR PLUTÔT



*Ne pas informer sur la vie personnelle, l'état de santé*

Monsieur va se faire opérer, la convalescence va durer 3 mois.

Professeur indisponible jusqu'au [...]

Membre du syndicat X, elle n'est jamais disponible l'après-midi.

Ne pas contacter l'après-midi.

Étudiant atteint d'un handicap cognitif léger.

Utilise un vocabulaire simple.

Professeur hospitalisé, en phase terminale d'un cancer.

Indisponibilité de longue durée.

Professeur / étudiant incarcéré.

Indisponibilité de longue durée.

*Ne pas porter un jugement de valeur, une appréciation de la situation financière, sociale, sur le comportement ou le physique*

L'étudiant est drogué / qui n'est pas de nationalité française.

[Élément non pertinent, à ne pas renseigner]

Monsieur est gitan, problème d'adresse.

Monsieur est itinérant.

Étudiant dépensier, endetté, vit au-dessus de ses moyens.

Demande à échelonner les paiements.

L'étudiant est un menteur.

Doutes sur les propos de l'étudiant, discours contradictoire

A recontacter car enfants dissipés, conjoint énervé, chien qui aboie

A recontacter, contexte de l'appel difficile

*Ne pas utiliser de langage SMS*

Meuf grave yomb, relou, vnr.

Entretien difficile.

*Partager toute information essentielle à la sécurité*

Etudiant / professeur vulgaire, insultant, sexiste.

Entretien difficile.

Mademoiselle ne veut rien comprendre.

Dialogue impossible.

**JIRA vous permet  
de faire des  
“tickets” selon vos  
besoins :**

JIRA

### ADMISSIONS

accessible via le Drive Sales, il vous permettra d'envoyer vos dossiers de candidatures lorsque c'est obligatoire.

### INSCRIPTION

accessible via le PRM, il vous permet d'envoyer vos dossiers combinés aux ADV pour inscription.

### Suivi des apprenants

accessible via le Drive Sales, il vous permet de traiter les demandes des apprenants inscrits (soucis sur la plateforme, ajout d'option, report de session de passage d'examen, besoin de coaching...)

### RH

accessible via le Drive Sales, il vous permet de poser toutes vos questions aux service RH de Studi

### IT

accessible via le Drive Sales, il vous permet de signaler toutes problématiques liées à votre matériel informatique ou logiciel.

Merci pour votre attention !

studi

