

Projet : ERP / CRM Sabatier Formation.

Type : Fiche client.

Auteur : Willyam PIRAUD.

Ce document décrit la structure de la fiche client mise en place.

Il centralise l'ensemble des données client nécessaires au suivi commercial, administratif et financier d'un client.

Liste des champs ajoutés à la fiche client :

- Type de tiers
- Profil client
- Responsable côté client
- Email de facturation
- Barème tarifaire
- Client actif ou non

Utilisation de la fiche client :

La fiche client est pensée comme un espace central regroupant toutes les informations utiles liées à un client.

Elle permet de retrouver rapidement les éléments importants, aussi bien pour le suivi commercial que pour la gestion des projets de formation et de la facturation.

Les champs ajoutés servent principalement à mieux qualifier le client (type de tiers, barème tarifaire, statut actif ou non) et à identifier facilement le bon interlocuteur côté client, notamment pour les échanges et la facturation.

Cette organisation permet aux équipes de travailler plus simplement au quotidien, avec une vision claire de l'historique client, sans avoir à naviguer entre plusieurs écrans ou outils.

La fiche client devient ainsi le point de départ naturel des propositions commerciales, des projets et des sessions de formation.

Conclusion :

La fiche client est complète, elle permet de visualiser tout l'historique client ainsi que les informations essentielles.

Ces informations regroupent les factures, les projets, les notes, les fichiers joints etc.