

# FORMATIONS ZOHO SPECTACLE

---

*Livret d'accueil*

# Mot de Bienvenue

---

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions ! Nous sommes heureux de vous accompagner durant ce temps de formation au logiciel Zoho CRM, notre objectif est votre réussite dans votre transition vers un outil CRM efficace et agréable à utiliser au quotidien. Ce livret d'accueil vous permettra de de vous préparer au mieux pour votre formation.

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

- 1) L'organisme de formation
- 2) L'offre de formation
- 3) La formatrice
- 4) Les modalités pédagogiques
- 5) Public, Pré-requis évaluation et assistance
- 6) La fiche d'informations logistiques du stagiaire
- 7) Annexe: Règlement Intérieur

# Présentation de l'organisme de Formation

---



Depuis 2014, CRM SPECTACLE est un Organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 53107 75 auprès du Préfet de Région Ile-De-France qui accompagne différents types de structures du spectacle (Bookers, Chargé(es) de diffusion, Compagnies, Prestataires de billetterie, Médiathèques, Salles de spectacle...) souhaitant centraliser le suivi de leurs contacts et simplifier leur processus de diffusion et de production.

Des besoins les plus simples aux plus complexes, CRM SPECTACLE propose un paramétrage « Spectacle » du logiciel Zoho CRM ainsi que des formations sur-mesure, pouvant être financées par l'Afdas, Pôle Emploi, Audiens, votre Région... ou mutualisées avec d'autres utilisateurs.

# L'offre de formation

---

**Importer sa base de données dans Zoho Crm.**  
Recommandée en amont des autres formations  
Intra/ Inter Entreprise. 1 jour

**1ers Pas avec Zoho CRM - version gratuite.**  
Diffusion et Production simplifiées  
Intra/ Inter Entreprise. 1 jour

**1ers pas avec Zoho CRM- version payante.**  
Diffusion, Production et Administration  
Paramétrage spectacle  
Intra/ Inter Entreprise. 2 jours

**Créer et utiliser un compte Zoho CRM sur mesure.**  
Personnalisation, Diffusion, Production et Administration  
Intra/ Inter Entreprise. 3 jours

**Les fonctionnalités avancées de Zoho Crm.**  
Rapports, Règles automatiques, formulaires...  
Intra/ Inter Entreprise. 1 jour

**Envoyer et analyser des campagnes E-mailing avec Zoho Campaign.**  
Diffusion, Communication  
Intra/ Inter Entreprise. 1 jour

# Mon Expérience professionnelle

---

Co-Directrice de la Compagnie d'art dramatique Babel'Oued et professeur de théâtre à Lille de 2001 à 2007, j'ai ensuite été de 2008 à 2012 coordinatrice de la Grappe d'entreprises Paris Mix (Filière musiques du monde) puis chargée de projets pour le Pôle Media Grand Paris (Filière Image) à Paris, pour lequel j'étais en charge de l'offre de formation des entreprises adhérentes. C'est dans ce cadre que j'ai commencé à expérimenter différentes solutions de gestion de contacts et que j'ai choisi de travailler avec le logiciel Zoho CRM.

De 2012 à 2014 j'ai été chargée de diffusion et administratrice de production pour plusieurs compagnies de Théâtre, Musique, Arts du Cirque... (Cie Badinage Artistique, Collectif Rêve Concret, Compagnie A Bout Portant, Cie M-C-Art...). Travailler pour des structures artistiques différentes m'a permis de mettre au point un paramétrage spectacle du logiciel Zoho CRM.

J'ai créé CRM Spectacle en 2014, avec l'envie de transmettre mon savoir-faire sur les logiciels de la suite Zoho (Zoho CRM, Zoho Books, Zoho Campaign, Zoho Project...). Je suis également formatrice et consultante pour Zsphere, le partenaire Premium de Zoho en France depuis 2015.



**LEÏLA GREGSON, FORMATRICE  
ET CONSULTANTE Zoho**

Expérience professionnelle de 7ans pour le logiciel zoho crm et de 10 ans dans la Formation.

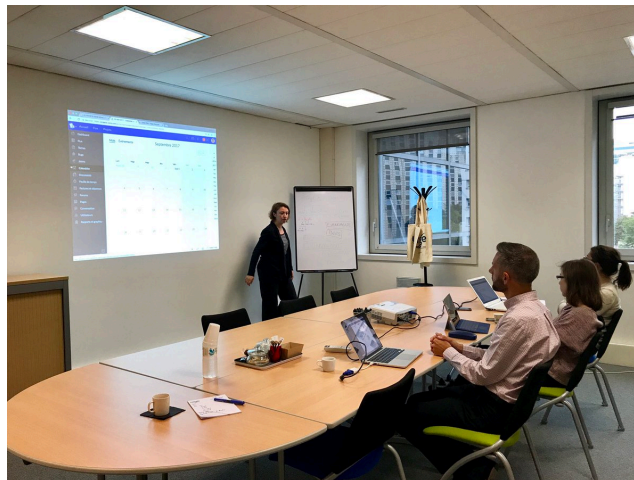
# Ma Formation

---

Titulaire d'un DU Administrateur/producteur de projets artistiques en 2009, Depuis 4 ans, je me forme de manière mensuelle sur les nouveaux produits et fonctionnalités avec l'organisme de formation et cabinet de consulting Zsphere, spécialisé dans les logiciels de la suite Zoho et partenaire Premium de la société Zoho Corporation en France, pour lequel je suis également formatrice.

Je suis invitée régulièrement à participer à des formations avec les chefs de produits Zoho sur les nouveaux produits et fonctionnalités en ligne, ou au sein de la société Zoho Corporation en Inde (Chennai) avec les partenaires américains et européens.

Enfin, je participe à des formations et webinaires autour de la pédagogie animée par le syndicat des consultants-formateurs indépendants(SYCFI)



# Modalités Pédagogiques



.....

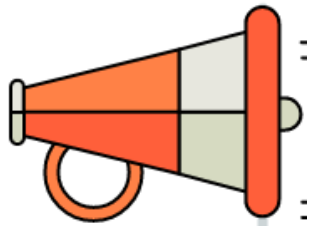
CRM Spectacle s'engage à mettre tout en œuvre pour l'atteinte des objectifs pédagogiques de ses formations. A cet effet, nous proposons deux types de formations:

Les formations se déroulent en présentiel et ont lieu en salle de formation à Paris (Inter entreprise) ou dans les locaux de l'Entreprise, si elle dispose d'une salle de formation ou de réunion suffisamment adaptée (intra entreprise). Dans ce cas, une liste des équipements minimum nécessaires est envoyée au moment de la demande de formation afin d'en déduire la faisabilité. Le cas échéant, la formatrice propose d'animer la formation dans la salle présentée dans la rubrique ci-dessous, moyennant une participation financière de la part de l'entreprise.

## **Moyens mis en œuvre:**

Pour les formations Inter-entreprise, nous louons une salle de formation située à Paris. Dans un cadre contemporain et original, cette salle de formation d'une surface de 35m<sup>2</sup> est équipée de tout le nécessaire afin d'accueillir nos stagiaires: table et chaises modulables, canapé, kitchenette, wifi, vidéo-projecteur et Paper-Board.

Le nombre de participants est limité à 12 personnes maximum pour les formations inter entreprise et 10 personnes maximum pour les formations intra entreprises.



# Public, Pré-requis

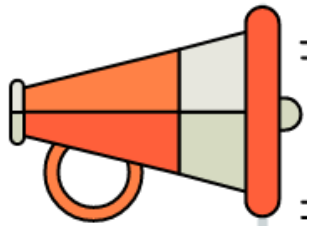
## Evaluation et Assistance

---

**Public** Les Formations de CRM Spectacle sont accessibles aux étudiants et professionnels du secteur culturel, en particulier du spectacle vivant, souhaitant se perfectionner et élargir leurs compétences dans leur méthodologie de diffusion grâce au logiciel Zoho CRM.

**Pré-requis** Il n'y a pas d'exigence de niveau d'entrée, ni de modalités de recrutement spécifiques pour les programmes de formation débutants ("1ers pas avec Zoho CRM- version payante ou gratuite»,)  
Cependant, pour les formations de niveau avancé (« Les fonctionnalités avancées de Zoho Crm », «Envoyer et analyser des campagnes E-mailing avec Zoho Campaign ») , il est recommandé d'avoir déjà suivi une formation de niveau débutant ("1ers pas avec Zoho CRM- version payante ou gratuite», « Créer et utiliser un compte Zoho CRM sur mesure.





# Evaluation, Assiduité et Assistance

---

**Evaluation** Tout au long de la formation, CRM Spectacle propose des exercices de mise en pratique ainsi que des quizz afin de vérifier la bonne compréhension de la part des stagiaires. Les résultats de ces test sont communiqués à chaque participant et les réponses sont commentées si nécessaires.

**Assiduité** A la fin de chaque demi-journées de formation, les stagiaires et les formateurs signeront des feuilles d'émargement par demi-journées. Il sera remis à la fin de la formation une attestation d'assiduité individuelle, si le stagiaire a bien été présent sur toute la durée de la formation.

Les justificatifs d'activités seront remis à la demande des stagiaires, tels que:

Les justificatifs de réalisation des travaux

Les Résultats aux tests et évaluations finales et intermédiaires

**Assistance** Le formateur propose une assistance pédagogique ou technique en ligne aux stagiaires durant 1 mois après la fin de la formation. Il s'engage ainsi à répondre aux questions du stagiaire dans un délais de 48h maximum.

# Fiche D'informations Logistiques

---

Adresse administrative: 41 Rue des Panoyaux 75020 Paris

Contact administratif et pédagogique: Leïla Carpentier-Gregson

Adresse e-mail: [contact@crmspectacle.com](mailto:contact@crmspectacle.com)

Téléphone: 07 64 09 01 86

Programmes, Tarifs: [www.crmspectacle.com](http://www.crmspectacle.com)

Adresse de la salle de formation: 13 Villa de l'Astrolabe, 75015 Paris, à proximité immédiate de la gare Montparnasse

Horaires d'ouverture:

En journées ou demi-journées: 9h à 13h et/ou 14h à 18h

Hôtels à proximité : de nombreux hôtels à proximité de la gare, par exemple, l'Hôtel ibis Paris Gare Montparnasse 15ème

Restauration à proximité: Nombreux restaurants de toute orientation culinaire à proximité immédiate. Possibilité de faire des petites courses à la supérette Casino, possibilité de ramener son déjeuner: micro-onde et kitchenette à disposition des stagiaires

# ANNEXE: RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

## **Article 1 :**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

## **Article 2 : Discipline :**

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de manger dans les salles de cours ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;

## **Article 3 : Sanctions**

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

## **Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.**

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

# ANNEXE: RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

## **Article 5 : Représentation des stagiaires**

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

## **Article 6 : Hygiène et sécurité :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles **de l'organisme de formation CRM SPECTACLE**

## **Article 7:**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).