

Divalto Weavy – Technicien

Objectif : A l'issue de ce stage les stagiaires seront en mesure de :

- d'utiliser l'application mobile
- Gérer le planning sur tablette
- saisie ses interventions sur tablette

Prérequis : utilisation de l'outil informatique

Public : Technicien, assistant commercial, responsable achat et logistique

Durée : 1 jour soit 7 heures (9h00-17h00)

Format : Intra - Le stage se déroulant dans les locaux de la société concernée, les moyens pédagogiques matériels sont fonction des équipements existants. Les stagiaires étudient donc en « situation réelle » sur un ou plusieurs de leurs postes de travail, et avec leur matériel. Le responsable de l'entreprise stagiaire s'engage à fournir le matériel nécessaire au bon déroulement de la formation – salle adéquate fermée, table, chaises, écran ou mur blanc, électricité, connexion internet, ordinateur.

Inter - Le stage se déroule dans les locaux de GMT Conseil. Il sera mis à disposition salle de formation, paperboard, écran tactile, tables, chaises, électricité, connexion internet,

Méthode & Moyens pédagogiques : Formation effectuée par des consultants expérimentés.

- La première partie de la formation consiste en l'écoute et l'analyse des méthodes de fonctionnement de l'entreprise. Grâce à un dialogue constant avec les stagiaires,

- La suite de la formation s'appuie sur l'étude des différentes options des programmes en fonction des besoins et contraintes de l'entreprise.

Positionnement du stagiaire : évaluation en amont de la formation.

Évaluation : Mise en situation / Questionnaire d'évaluation et exercices pratiques en cours de formation/ Attestation d'assiduité remise à l'issue de la formation.

Modalités / Accessibilités :

Délais accès : dossier de préinscription renvoyé complet 3 semaines avant la date de session.

Accessibilité : Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap. Nous indiquer en amont les aménagements à prévoir. Délai d'accès à la mise en application de la formation à définir en fonction du projet et de sa nature.

PROGRAMME

1. Connexion

2. Introduction

Présentation ergonomie de l'application
Présentation du tableau de bord

3. Rubrique Agenda

Suivi de son planning
Tache
Gestion des temps

4. Client

Fichier client
Demande client
Contrat de maintenance
Parc d'équipement
Consulter et mettre à jour un client

- Contacts
- Adresse

5. Création contrat

Fréquence
Lancement
Mise à jour

6. Dépannage

Feuille de route
Equipement concerné
Prise de photo avant/après
Bon d'intervention
Signature du client en fin d'intervention

7. Suivi des Interventions

8. Note de Frais