



## Catalogue de formation 2022

# Gagnez en efficacité et exploitez tout le potentiel des solutions SECUTIX

## Nous proposons différentes formations à l'utilisation de nos logiciels

- ✓ Formations initiales
- ✓ Formations complémentaires
- ✓ Formations personnalisées

## Ces formations peuvent être réalisées

- ✓ Sur site dans vos locaux
- ✓ Au siège de SECUTIX
- ✓ A distance, via Microsoft Teams, Zoom, Skype...

## Les délais d'accès à nos formations

- ✓ Les dates de formation sont programmées d'un commun accord, en fonction des plannings de nos différents formateurs.

## Accessibilité

- ✓ SecuTix s'attache à rendre toutes ses formations accessibles aux personnes en situations de handicap.
- ✓ Un entretien avec le référent handicap a lieu afin de déterminer la faisabilité du projet et convenir des solutions à mettre en place pour que la formation se passe dans les meilleures conditions.

## Nos outils et méthodes pédagogiques

### Sur site

- ✓ 1 formateur
- ✓ 1 salle de formation équipée d'un écran de projection, d'un vidéoprojecteur
- ✓ 1 ordinateur avec accès au logiciel pour chaque participant
- ✓ 1 support de cours pour chaque participant

### A distance

- ✓ 1 formateur
- ✓ 1 ordinateur avec accès au logiciel pour chaque participant équipé d'un micro, de hauts parleurs et d'une caméra (optionnelle)
- ✓ Applications utilisées : TeamViewer, Microsoft Teams, Zoom, Skype, ou autre...
- ✓ 1 support de cours pour chaque participant

## Formations SECUTIX : mode d'emploi

- ✓ L'évaluation des besoins de formation est réalisée par le formateur, qui vérifie que les prérequis soient bien respectés, et définit avec le demandeur les différentes modalités (lieu, date, durée, moyens techniques...
- ✓ Une convocation à la formation est adressée à la personne responsable de l'organisation de la formation au sein de la structure demandeuse. Cette personne transmet ensuite la convocation à chaque participant inscrit à la session
- ✓ Une auto-évaluation de chaque participant est réalisée en début et en fin de stage
- ✓ Chaque participant devra signer la feuille de présence de chacune des sessions
- ✓ A l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant afin qu'il évalue la formation dans sa globalité.

## Une pédagogie active et concrète !

- ✓ Notre équipe pédagogique met tout en œuvre afin de s'adapter au mieux à vos réels besoins. La formation est dispensée avec vos données et vos usages, de façon à vous rendre autonome très rapidement sur nos logiciels.
- ✓ Des conseils de bonnes pratiques, issus de notre longue expérience dans votre domaine d'activité, permettent ainsi d'optimiser un maximum les fonctionnalités proposées par nos solutions
- ✓ Des exercices sont proposés tout au long de la session de formation, afin de mettre en pratique les différents cas.
- ✓ Après la formation, notre équipe reste disponible pour toutes éventuelles questions ou compléments d'informations via notre plateforme d'assistance SAM (Service Assistance et Maintenance), par téléphone ou bien par mail.
- ✓ Le formateur s'assurera, quelques temps plus tard, que la formation a bien été assimilée, et que les participants sont à l'aise avec les logiciels et les différents sujets abordés



# FORMATION EN BILLETTERIE

**INTITULE DE LA FORMATION : PARAMETRAGE**

**TARIF : 1150€ HT/J**

**MODALITES :**

Formation pouvant être dispensée en **Présentiel ou à Distance**

Délai d'accès : Un minimum de 15 jours en fonction de la prise en charge du dossier

**DUREE DE LA FORMATION ET NOMBRE DE PARTICIPANTS**

**Nombre de jours : 2**

**Nombre d'heure : 14H00**

**Nombre de participant maximum : 8**

**A QUI S'ADRESSE LA FORMATION :**

Cette formation est Destinée aux responsables billetterie, pour qu'ils soient capables de paramétrer l'application (création des produits, programmation des mises en vente, gestion des postes et des opérateurs...)

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de paramétrer le progiciel de billetterie de SecuTix.

**PRE-REQUIS :**

Aucun

**MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENTS**

**Evaluation et Suivi Pédagogique :**

- Une auto-évaluation sera transmise à l'apprenant début de session afin d'apprécier son niveau de connaissance dans le domaine de la billetterie.
- Un bilan est effectué sur la dernière heure de formation pour mesurer la progression du participant et les points clés à réviser.
- Support remis aux stagiaires

**Modalités d'assistance :**

- Les coordonnées des personnes assurant le suivi du participant lui seront transmises au début de la formation (convocation)
- Le participant pourra contacter le référent SecuTix du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00, celui-ci s'engage à le recontacter dans un délai de 24 à 48 heures

**METHODES D'EVALUATION**

- Exercices pratiques
- Suivi des présences avec les feuilles d'émargement signée chaque demi-journée
- Attestation de fin de formation

## PROGRAMME DETAILLE

---

### Jour 1

1. Présentation des 3 contextes Filière de vente, Organisme, Institution
2. Présentation des principes de paramétrage dans SecuTix
3. Présentation des éléments d'initialisation de l'institution
4. Présentation des autres éléments préalables à la création des produits
5. Présentation des Lieux
6. Création des entrées simples
7. Présentation du produit Prestation
8. Présentation des filières de vente
9. Présentation de la gestion des opérateurs
10. Pour aller plus loin : Présentation des différents types de frais
11. Pour aller plus loin : Présentation des différents types de limites

### Jour 2

12. Option E-Loyalty
13. Option E-Marketing
14. Option E-Partner
15. Option Distributeur
16. Option Mobile
17. Option Merchandising
18. Option Editeur de maquette
19. Option Editeur de plan de salle
20. Option Bornes automatiques

Exercices de révision

Bilan de fin de formation



## FORMATION EN BILLETTERIE

**INTITULE DE LA FORMATION : Gestion Vente**

**TARIF : 575€ HT**

### MODALITES :

Formation pouvant être dispensée en **Présentiel ou à Distance**

Délai d'accès : Un minimum de 15 jours en fonction de la prise en charge du dossier

### DUREE DE LA FORMATION ET NOMBRE DE PARTICIPANTS

**Nombre de jours : 0,5J**

**Nombre d'heure : 03H30**

**Nombre de participant maximum : 8**

### A QUI S'ADRESSE LA FORMATION :

Cette formation est destinée aux chefs de service billetterie, pour qu'ils soient capable de manipuler les séances et contingents, générer les rapports de vente, gérer les caisses...

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de gérer les ventes avec le progiciel SecuTix.

### PRE-REQUIS :

Aucun

### MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENTS

#### Evaluation et Suivi Pédagogique :

- Une auto-évaluation sera transmise à l'apprenant début de session afin d'apprécier son niveau de connaissance dans le domaine de la billetterie.
- Un bilan est effectué sur la dernière heure de formation pour mesurer la progression du participant et les points clés à réviser.
- Support remis aux stagiaires

#### Modalités d'assistance :

- Les coordonnées des personnes assurant le suivi du participant lui seront transmises au début de la formation (convocation)
- Le participant pourra contacter le référent SecuTix du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00, celui-ci s'engage à le recontacter dans un délai de 24 à 48 heures

### METHODES D'EVALUATION

- Exercices pratiques
- Suivi des présences avec les feuilles d'émargement signée chaque demi-journée
- Attestation de fin de formation

## PROGRAMME DETAILLE

---

### 1. Présentation des 3 contextes Filière de vente, Organisme, Institution

### 2. Présentation des principes de paramétrage dans SecuTix

- Paramétrage centralisé, utilisation des éléments de base
- Liste des éléments existants > Créer Nouveau
- Nom interne, public, code, description, logo
- Valider, mettre en exploitation, suspendre

### 3. Présentation des éléments préalables à la création des produits

- Saison, activités, sous-catégories de public
- Grilles tarifaires, calendriers de vente
- Profil activité et profil produit

### 4. Présentation des Lieux

- Expliquer la répartition par sites et espaces
- Expliquer la déclinaison par configurations physiques et logiques
- Montrer le détail de la modification d'une configuration logique

### 5. Présentation des entrées simples

- Passer sur les écrans Général et Paramètres
- Présenter l'accès direct aux séances dans le catalogue
- Montrer les modifications possibles (plan, horaires, contingents, prix)

### 6. Présentation des Rapports

- Expliquer le principe de génération d'un rapport
- Expliquer la personnalisation des rapports
- Présenter quelques rapports choisis (recette de produit, récapitulatif des règlements...)

### 7. Présentation des Caisses

- Expliquer le principe d'ouverture / fermeture de caisse
- Expliquer la gestion des fonds de caisse
- Montrer la régularisation des caisses en erreur (vérification sur la Recette journalière, reventilation de règlement, ajout de remarques...)
- Montrer l'édition des rapports de caisse

### 8. Paramétrage autres produits

- Package
- Adhésion
- Abonnement

### 9. Distributeurs

#### Exercices de révision

#### Bilan de fin de formation



## FORMATION EN BILLETTERIE

**INTITULE DE LA FORMATION : Vente Back-Office**

**TARIF : 1150€ HT/J**

### **MODALITES :**

Formation pouvant être dispensée en **Présentiel ou à Distance**

Délai d'accès : Un minimum de 15 jours en fonction de la prise en charge du dossier

### **DUREE DE LA FORMATION ET NOMBRE DE PARTICIPANTS**

**Nombre de jours : 1**

**Nombre d'heure : 07H00**

**Nombre de participant maximum : 8**

### **A QUI S'ADRESSE LA FORMATION :**

Cette formation est destinée aux opérateurs du back-office, pour qu'ils soient capables de gérer des ventes, réservations, échanges, édition de billets, gestion de contacts, recherche de commandes....

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable d'administrer les ventes de produits sur le progiciel de billetterie SecuTix

### **PRE-REQUIS :**

Aucun

### **MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENTS**

#### **Evaluation et Suivi Pédagogique :**

- Une auto-évaluation sera transmise à l'apprenant début de session afin d'apprécier son niveau de connaissance dans le domaine de la billetterie.
- Un bilan est effectué sur la dernière heure de formation pour mesurer la progression du participant et les points clés à réviser.
- Support remis aux stagiaires

#### **Modalités d'assistance :**

- Les coordonnées des personnes assurant le suivi du participant lui seront transmises au début de la formation (convocation)
- Le participant pourra contacter le référent SecuTix du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00, celui-ci s'engage à le recontacter dans un délai de 24 à 48 heures.

### **METHODES D'EVALUATION**

- Exercices pratiques
- Suivi des présences avec les feuilles d'émargement signée chaque demi-journée
- Attestation de fin de formation

## PROGRAMME DETAILLE

---

### 1. Présentation du contexte Filière de vente

- Montrer comment personnaliser le dashboard
- Présenter les modules/menus qui vont être vus lors de la formation
- Accéder à Vente/réservation et montrer l'ouverture de caisse

### 2. Présentation du panier de vente tactile

- Présenter le panier de vente tactile
- Ajouter au panier les différents types de produits disponibles
- Payer
- Présenter les autres fonctions (réductions, provenance)

### 3. Présentation du panier de vente rapide

- Présenter le panier de vente rapide avec plan
- Présenter le panier de vente rapide sans plan
- Payer
- Montrer les autres fonctions (liste des résas, provenance, contact, modif config)

### 4. Présentation du panier de vente/réservation

- Présenter le panier de vente/réservation
- Ajouter au panier les différents types de produits disponibles
- Montrer les modes d'envoi et les documents à ajouter
- Payer/réserver/abandonner/mettre en attente

### 5. Gestion des contacts

- Présenter la classification des contacts dans SecuTix
- Ajouter un ou plusieurs contacts au panier
- Rechercher / créer / modifier un contact

### 6. Recherche d'une commande

- Montrer le champ de recherche rapide d'un dossier
- Présenter la Liste des dossiers / Fréquentation par séance
- Accéder au détail d'un dossier
- Présenter les différentes fonctions de ce menu

### 7. Reprise d'une réservation

- Montrer la reprise depuis le panier de vente
- Montrer la reprise depuis Liste des dossiers / Détail d'un dossier
- Montrer la modification / annulation / paiement d'une réservation
- Montrer annulation de réservation en masse

### 8. Réalisation d'une annulation

- Montrer la sélection des billets à annuler dans le panier d'échange
- Montrer la sélection des billets à annuler depuis Détail d'un dossier
- Montrer la fonctionnalité de remboursement
- Montrer la fonctionnalité d'échange

### 9. Edition de billets

- Montrer l'édition de billets depuis Détail d'un dossier / Liste des billets
- Expliquer les possibilités de réédition / duplicata

## 10. Edition de documents

- Présenter les différents types de documents et factures
- Montrer l'édition de documents depuis Détail d'un dossier
- Montrer la création / annulation / modification de factures

## 11. Gestion des comptes d'attente

- Payer une commande par un règlement de type Compte d'attente
- Consulter l'historique du compte d'attente du client
- Editer une facture sur compte d'attente depuis le menu Factures
- Solder le compte d'attente
- Mentionner les rapports relatifs

## 12. Gestion des soldes d'avoir

- Rembourser une commande par un règlement de type Solde avoir
- Payer une commande avec une partie de cet avoir
- Consulter le solde restant depuis le menu Solde avoir
- Mentionner les rapports relatifs

## 13. Gestion des acomptes

- Payer une commande partiellement par un acompte
- Consulter l'historique des acomptes du client
- Solder la commande

## 14. Gestion des accords bancaires

- Payer une commande par un règlement de type Prélèvement
- Consulter les échéances d'un client
- Générer le fichier bancaire
- Modifier des échéances

## 15. Gestion des options

- Présenter le principe de vie d'une option
- Poser et valider une option
- Reprendre l'option dans le panier de vente/réservation

## 16. Clôture de caisse

- Expliquer le principe de fermeture de caisse
- Montrer la clôture opérateur de caisse
- Montrer l'édition des rapports de caisse

### Exercices de révision

### Bilan de fin de formation



## FORMATION EN BILLETTERIE

**INTITULE DE LA FORMATION : VENTES CAISSE**

**TARIF : 575€ HT**

### **MODALITES :**

Formation pouvant être dispensée en **Présentiel ou à Distance**

Délai d'accès : Un minimum de 15 jours en fonction de la prise en charge du dossier

### **DUREE DE LA FORMATION ET NOMBRE DE PARTICIPANTS**

**Nombre de jours : 0,5**

**Nombre d'heure : 03H30**

**Nombre de participant maximum : 8**

### **A QUI S'ADRESSE LA FORMATION :**

Cette formation est destinée aux opérateurs de caisse, pour qu'ils soient capables de réaliser des ventes simples.

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable d'administrer les ventes et de caisse sur le progiciel de billetterie SecuTix

### **PRE-REQUIS :**

Aucun

### **MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENTS**

#### **Evaluation et Suivi Pédagogique :**

- Une auto-évaluation sera transmise à l'apprenant début de session afin d'apprécier son niveau de connaissance dans le domaine de la billetterie.
- Un bilan est effectué sur la dernière heure de formation pour mesurer la progression du participant et les points clés à réviser.
- Support remis aux stagiaires

#### **Modalités d'assistance :**

- Les coordonnées des personnes assurant le suivi du participant lui seront transmises au début de la formation (convocation)
- Le participant pourra contacter le référent SecuTix du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00, celui-ci s'engage à le recontacter dans un délai de 24 à 48 heures

### **METHODES D'EVALUATION**

- Exercices pratiques
- Suivi des présences avec les feuilles d'émargement signée chaque demi-journée
- Attestation de fin de formation
- Un entretien avec le référent handicap a lieu afin de déterminer la faisabilité du projet et convenir des solutions à mettre en place pour que la formation se passe dans les meilleures conditions.

## PROGRAMME DETAILLE

---

### 1. Présentation du contexte Filière de vente

- Montrer comment personnaliser le dashboard
- Présenter les modules/menus qui vont être vus lors de la formation
- Accéder à Vente/réservation et montrer l'ouverture de caisse

### 2. Présentation du panier de vente tactile

- Présenter le panier de vente tactile
- Ajouter au panier les différents types de produits disponibles
- Payer
- Présenter les autres fonctions (réductions, provenance)

### 3. Présentation du panier de vente rapide

- Présenter le panier de vente rapide avec plan
- Présenter le panier de vente rapide sans plan
- Payer
- Montrer les autres fonctions (mode config, réservations, provenance)

### 4. Présentation du panier de vente/réservation

- Présenter le panier de vente/réservation
- Ajouter au panier les différents types de produits disponibles
- Montrer les modes d'envoi et les documents à ajouter
- Payer/réserver/abandonner/mettre en attente

### 5. Gestion des contacts

- Présenter la classification des contacts dans SecuTix
- Ajouter un ou plusieurs contacts au panier
- Rechercher / créer / modifier un contact

### 6. Clôture de caisse

- Expliquer le principe de fermeture de caisse
- Montrer la clôture opérateur de caisse
- Montrer l'édition des rapports de caisse

### Exercices de révision

### Bilan de fin de formation



## FORMATION EN BILLETTERIE

**INTITULE DE LA FORMATION : B5 REPORTING**

**TARIF : 575€ HT**

### **MODALITES :**

Formation pouvant être dispensée en **Présentiel ou à Distance**

Délai d'accès : Un minimum de 15 jours en fonction de la prise en charge du dossier

### **DUREE DE LA FORMATION ET NOMBRE DE PARTICIPANTS**

**Nombre de jours : 0,5**

**Nombre d'heure : 03H30**

**Nombre de participant maximum : 8**

### **A QUI S'ADRESSE LA FORMATION :**

Cette formation est destinée aux Responsables de billetterie et/ou comptable

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de produire et de personnaliser des rapports à partir de l'outil SECUTIX

### **PRE-REQUIS :**

Aucun

### **MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENTS**

#### **Evaluation et Suivi Pédagogique :**

- Une auto-évaluation sera transmise à l'apprenant début de session afin d'apprécier son niveau de connaissance dans le domaine de la billetterie.
- Un bilan est effectué sur la dernière heure de formation pour mesurer la progression du participant et les points clés à réviser.
- Support remis aux stagiaires

#### **Modalités d'assistance :**

- Les coordonnées des personnes assurant le suivi du participant lui seront transmises au début de la formation (convocation)
- Le participant pourra contacter le référent SecuTix du lundi au vendredi, de 9h00 à 17h00, celui-ci s'engage à le recontacter dans un délai de 24 à 48 heures

### **METHODES D'EVALUATION**

- Exercices pratiques
- Suivi des présences avec les feuilles d'émargement signée chaque demi-journée
- Attestation de fin de formation

## PROGRAMME DETAILLE

---

### Domaines de rapport

- Vente : rapports de recette sur les produits et historique des ventes
- Comptabilité : liste des règlements, recette de caisse et suivi des comptes
- Envois et billets : liste des billets et fiche de contrôle fiscal
- Boutique : état des stocks et journal des achats de la boutique
- Contact : historique culturel des contacts
- Fréquentation : contrôle d'accès, âge et provenance des clients
- Disponibilité : disponibilité des contingents et catégories de place
- Liste des places : liste des places d'une salle

### Utilisation des rapports

- Catalogue de rapports standards avec des critères de génération à choix.
- Génération d'un rapport
- Personnalisation de ces rapports standards par modification des critères de génération, de l'agrégation des données, des données affichées en sortie.
- Ajout de rapport en favori

### Personnalisation d'un rapport standard

- Les filtres : choix des filtres visibles à la génération du rapport et des valeurs par défaut des filtres (même pour ceux qui ne sont pas visibles)
- Critères d'agrégation et attributs
- Option de partage du rapport
- Prévisualisation et enregistrement
- Mise en favori

### Exercice d'application

### Bilan de fin de formation