



# FORMATION LOGICIEL DE GESTION APPLICAMP

## NIVEAU 2 – LA GESTION AU QUOTIDIEN

Page 1 sur 2

**Pré-requis** : il est conseillé d'avoir fait la formation Logiciel de gestion APPLICAMP – Niveau 1 pour pouvoir suivre cette formation.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Gérer quotidiennement les demandes clients depuis le logiciel de gestion APPLICAMP

Gérer les arrivées et départs  
Lire le planning

Faire un bilan comptable et commercial de la journée

### PUBLIC

Gérants, propriétaires et employés de terrains de camping

### COMPETENCES VISEES

Maitrise complète du Menu **SEJOURS** du logiciel APPLICAMP

<u>DUREE</u>	<u>TARIF</u>
8 heures	400€ HT

### SUPPORTS PEDAGOGIQUES

1 ordinateur  
1 documentation PDF

## PROGRAMME/DEROULE DE LA FORMATION

### TRAITER LES DEMANDES DE DOCUMENTATION :

- Qu'est-ce qu'une demande de documentation ? Dans quel cas utiliser cette fonctionnalité ?
- Saisir une demande de documentation et l'envoyer par courrier ou par mail
- Consulter l'historique des envois de demande de documentation
- Exploiter les données statistiques suite aux envois

### LA GESTION DES DEVIS :

- Qu'est-ce qu'un devis ? Dans quel cas utiliser cette fonctionnalité ?
- Créer/modifier-Consulter/supprimer un devis et l'envoyer par courrier ou par mail
- Passer un devis en option ou en réservation

### LA GESTION DES OPTIONS :

- Qu'est-ce qu'une option ? Dans quel cas utiliser cette fonctionnalité ?
- Créer/modifier-Consulter/supprimer une option et envoyer sa confirmation par courrier ou par mail
- Relance des options avec une date limite de confirmation dépassée
- Passer une option en réservation

### LA GESTION DES RESERVATIONS :

- Qu'est-ce qu'une réservation ? Qu'est-ce qu'une réservation de passage ? Dans quel cas utiliser ces fonctionnalités ?
- Créer/modifier-Consulter /annuler une réservation et envoyer sa confirmation par courrier ou par mail
- Indisponibilités
- Séjours Vacaf





# FORMATION LOGICIEL DE GESTION APPLICAMP

## NIVEAU 2 – LA GESTION AU QUOTIDIEN

Page 2 sur 2

### MOYENS PEDAGOGIQUES

1 Formateur qui assure également le suivi SAV après la formation

### PROFIL DU FORMATEUR

Ancien utilisateur du logiciel, ayant également l'expérience de la gestion d'un camping

### SPECIFICITE

Formation effectuée en dehors de toutes situations de production sur fichiers exemples

### METHODES PEDAGOGIQUES

Exercices sur Logiciel Démo

Mises en situation

### MODALITES D'EVALUATION

Contrôle Connaissances Oral

Enquête de satisfaction

### NATURE

Acquisition de compétences

### SANCTION

Attestation de fin de formation

### PERSONNE A CONTACTER

Anne Laure DUBOIS  
02.51.65.32.10

### LE PLANNING :

- Visualiser les options et réservations dans le planning (détail de la légende)
- Créer, modifier, consulter une option ou une réservation depuis le planning

### LA GESTIONS DES ARRIVEES ET DES DEPARTS :

- Détail des tables ARRIVEES, DEPARTS, ARRIVEE MENAGE et DEPART MENAGE pour savoir identifier les arrivées et départs sur une période

### MODULE RESIDENTIEL :

- Création des résidents
- Edition des factures d'échéance annuelle
- Gestion de la sous-location

### OCCUPATION :

- Emplacements
- Famille/animaux/véhicules
- Carnet de Police

### LES VENTES ANNEXES :

- Qu'est-ce qu'une vente annexe ?
- Créer/modifier/supprimer une vente annexe
- Consultation du récapitulatif

### LE RESULTAT DU JOUR :

- Etat des saisies des réservations, des encaissements sur une journée

Code : ADM-FOR-PROFOR-0002 • Date de création : 26/06/17 • Version : 2 (14/08/17)

