

CATALOGUE DE FORMATIONS

Cardiff **VO**

Selsia – Déclaration d'activité n° 52440824744
24 rue monteil – 44000 Nantes

SELSiA

Edito

Depuis 2014, le service formation accompagne les entreprises dans la prise en main et la maîtrise de leur logiciel.

Un seul objectif : permettre à nos clients d'être efficace rapidement dans leur activité en maîtrisant leur logiciel.

Des formations de qualité

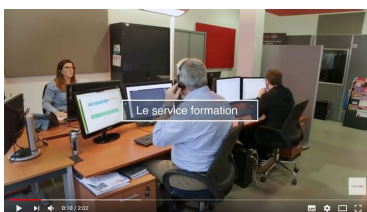
Les formateurs vous accompagnent dans la maîtrise de votre logiciel. Confrontés à la réalité du terrain, ils répondent à toutes vos problématiques.

Des formations adaptées à vos besoins

Nous vous offrons une large palette de formations vous permettant d'évoluer selon vos besoins : formation sur site, formation à distance (mixte : en classe virtuelle et E-learning) ou en toute autonomie (100% E-learning).

Des formations thématiques sont mises en place pour répondre à des spécificités (CMR, Comptabilité, Personnalisé).

Vidéo de présentation du service formation



[Accédez à la vidéo](#) ou flashez le QR code

Numéro d'agrément formation

La société SELSIA dispose du numéro de déclaration d'activité⁽¹⁾ n° 52440824744.

(1) Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Sommaire

Edito	2
Les types de formations	4
Programmes des formations.....	5
Cardiff VO Senior – V8.....	6
Cardiff VO Major – V8	7
Cardiff VO Senior – V8 (FOAD)	8
Cardiff VO Major – V8 (FOAD).....	9
Programmes des formations thématiques	10
Cardiff VO – L'interface comptable	11
Cardiff VO – Gestion de la relation client (CRM).....	12
Cardiff VO – Programme personnalisé.....	13
Tarifs.....	14
Conditions générales de ventes	15

Les types de formations

Où que vous soyez et quels que soient vos besoins, le service formation s'adapte à vos attentes.

Formations sur site

Nos formations favorisent les échanges d'expériences pertinentes et relatives à vos problématiques.

Nos formateurs se déplacent et organisent vos sessions de formation en s'adaptant à vos contraintes métiers et votre environnement.

Formations à distance en toute autonomie (100% E-learning)

Accédez à notre plateforme de formation pendant une durée de 3 mois à compter de l'ouverture des accès.

Consultez à votre rythme (accès 7 jours / 7 et 24 heures / 24).

Visionnez les différents modules de formation (tutoriels, vidéos, documents, quiz...)

Formations à distance (E-learning et classe virtuelle)

Profitez de la flexibilité de la plateforme de formation (durée : 3 mois – accès : 7 jours/7 et 24 heures/24).

Visionnez les différents modules de formation (tutoriels, vidéos, documents, quiz...).

Lorsque la formation E-learning est réalisée en toute autonomie, depuis votre poste de travail, grâce à la classe virtuelle, vous échangez directement avec le formateur qui s'adapte à vos connaissances et à votre rythme d'apprentissage.

Lexique

Abréviations	Intitulés
RVO	Responsable Véhicule d'Occasion
SVO	Secrétaire Véhicule d'Occasion
VVO	Vendeur Véhicule d'Occasion
VVN	Vendeur Véhicule Neuf
FRE	Frais de remise en état
CRM	Gestion de la relation client
VO	Véhicule d'Occasion
VN	Véhicule Neuf
VD	Véhicule de Démonstration
PR	Prévision de rentrée
BDC	Bon de commande

Programmes des formations

Cardiff VO Senior – V8

Durée
7 heures

Public

- . Concessionnaire
- . Garagiste
- . Responsable
- . Vendeur automobile
- . Secrétaire

Prérequis

- . Installation finalisée
- . Paramétrage initial réalisé
- . Connaissance et pratique de la gestion et de la vente automobile
- . Utilisation courante de l'environnement informatique

Outils pédagogiques

- . Espace de formation e-learning
- . Cas pratique

Moyens pédagogiques

- . Sur site

Validation :

- . Test de connaissance
- . Attestation de formation

Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires pour gérer l'activité de négoce automobile.

A l'issue de la formation, les stagiaires sont capables de :

- Se connecter et naviguer dans l'environnement de travail
- Maîtriser la gestion véhicules VO, VN, VD
- Gérer la relation client
- Gérer un atelier (version basique)

Programme**1- Gérer les dossiers véhicules VO****Maîtriser la gestion d'un parc automobile**

- Créer un dossier véhicule et assurer son suivi jusqu'à la vente
- Apprendre à utiliser le référentiel Argus® et la Cote Argus®
- Gérer les offres de reprises
- Gérer les offres commerciales
- Gérer des lots

2- Gérer un atelier (version basique)**Connaître l'outil de gestion atelier**

- Facturer une prestation atelier ou de service
- Gérer les cessions internes
- Gérer le catalogue d'articles ou de prestations

3- Paramétrer votre logiciel**Connaître les différents sous-menus de paramétrage**

- Ajout, suppression ou modification des droits d'un utilisateur existant
- Paramétrer les annonceurs
- Paramétrer les informations comptables
- Paramétrer les listes déroulantes et les impressions automatiques

4- [Optionnel] Maîtriser l'application Cardiff Flash**Connaître les différentes fonctionnalités de Cardiff Flash**

- Installer et paramétrer Cardiff Flash
- Créer un véhicule à partir de Cardiff Flash
- Exporter les véhicules de Cardiff Flash vers Cardiff

Cardiff VO Major – V8

Durée
7 heures

Public

- . Concessionnaire
- . Garagiste
- . Responsable
- . Vendeur automobile
- . Secrétaire

Prérequis

- . Installation finalisée
- . Paramétrage initial réalisé
- . Connaissance et pratique de la gestion et de la vente automobile
- . Utilisation courante de l'environnement informatique

Outils pédagogiques

- . Espace de formation e-learning
- . Cas pratique

Moyens pédagogiques

- . Sur site

Validation :

- . Test de connaissance
- . Attestation de formation

Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires pour gérer l'activité de négoce automobile.

A l'issue de la formation, les stagiaires sont capables de :

- Se connecter et naviguer dans l'environnement de travail
- Maîtriser la gestion véhicules VO, VN, VD
- Gérer la relation client
- Gérer un atelier (version complète)

Programme

1- Gérer les dossiers véhicules VO

Maîtriser la gestion d'un parc automobile

- Créer un dossier véhicule et assurer son suivi jusqu'à la vente
- Apprendre à utiliser le référentiel Argus® et la Cote Argus®
- Gérer les offres de reprises
- Gérer les offres commerciales
- Gérer des lots

2- Gérer un atelier (version complète)

Connaître l'outil de gestion atelier

- Facturer une prestation atelier ou de service
- Gérer les cessions internes
- Gérer les ordres de réparations
- Gérer le catalogue d'articles ou de prestations
- Entrer en stock des articles par lots
- Importer un catalogue fournisseur

3- Paramétrer votre logiciel Cardiff

Connaître les différents sous-menus de paramétrage

- Ajout, suppression ou modification des droits d'un utilisateur existant
- Paramétrer les annonceurs
- Paramétrer les informations comptables
- Paramétrer les listes déroulantes et les impressions automatiques

4- Gérer la relation client (CRM)

Connaître les différentes fonctionnalités du CRM

- Gérer le carnet d'adresse et le planning
- Utiliser le module mailing
- Superviser et réaliser des statistiques

5- [Optionnel] Maîtriser l'application Cardiff Flash

Connaître les différentes fonctionnalités de Cardiff Flash

- Installer et paramétrer Cardiff Flash
- Créer un véhicule à partir de Cardiff Flash
- Exporter les véhicules de Cardiff Flash vers Cardiff

Cardiff VO Senior – V8 (FOAD)

Durée
3 heures

Public

- . Concessionnaire
- . Garagiste
- . Responsable
- . Vendeur automobile
- . Secrétaire

Prérequis

- . Installation finalisée
- . Paramétrage initial réalisé
- . Connaissance et pratique de la gestion et de la vente automobile
- . Utilisation courante de l'environnement informatique

Outils pédagogiques

- . Espace de formation e-learning
- . Cas pratique

Moyens pédagogiques

- . E-learning : espace de formation (1h30), suivi d'une classe virtuelle (1h30)
- . 100% e-learning

Validation :

- . Test de connaissance
- . Attestation de formation

Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires pour gérer l'activité de négoce automobile.

A l'issue de la formation, les stagiaires sont capables de :

- Se connecter et naviguer dans l'environnement de travail
- Maîtriser la gestion véhicules VO, VN, VD
- Gérer la relation client
- Gérer un atelier (version basique)

Programme

1- Gérer les dossiers véhicules VO

Maîtriser la gestion d'un parc automobile

- Créer un dossier véhicule et assurer son suivi jusqu'à la vente
- Apprendre à utiliser le référentiel Argus® et la Cote Argus®
- Vendre un lot de véhicules
- Paramétrer les annonceurs

2- Gérer un atelier (version basique)

Connaître l'outil de gestion atelier

- Facturer une prestation atelier ou de service
- Gérer le catalogue d'articles ou de prestations

3- Paramétrer votre logiciel Cardiff

Connaître les différents sous-menus de paramétrage

- Paramétrer les listes déroulantes et les impressions automatiques

4- Gérer la relation client

Connaître les différentes fonctionnalités de la relation client

- Gérer le carnet d'adresse et le planning

5- [Optionnel] Maîtriser l'application Cardiff Flash

Connaître les différentes fonctionnalités de Cardiff Flash

- Installer et paramétrer Cardiff Flash
- Créer un véhicule à partir de Cardiff Flash
- Exporter les véhicules de Cardiff Flash vers Cardiff

Cardiff VO Major – V8 (FOAD)

Durée
4 heures

Public

- . Concessionnaire
- . Garagiste
- . Responsable
- . Vendeur automobile
- . Secrétaire

Prérequis

- . Installation finalisée
- . Paramétrage initial réalisé
- . Connaissance et pratique de la gestion et de la vente automobile
- . Utilisation courante de l'environnement informatique

Outils pédagogiques

- . Espace de formation e-learning
- . Cas pratique

Moyens pédagogiques

- . E-learning : espace de formation (1h30), suivi d'une classe virtuelle (2h30)
- . 100% e-learning

Validation :

- . Test de connaissance
- . Attestation de formation

Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires pour gérer l'activité de négoce automobile.

A l'issue de la formation, les stagiaires sont capables de :

- Se connecter et naviguer dans l'environnement de travail
- Maîtriser la gestion véhicules VO, VN, VD
- Gérer la relation client
- Gérer un atelier (version complète)

Programme

1- Gérer les dossiers véhicules VO

Maîtriser la gestion d'un parc automobile

- . Créer un dossier véhicule et assurer son suivi jusqu'à la vente
- . Apprendre à utiliser le référentiel Argus® et la Cote Argus®
- . Vendre un lot de véhicules
- . Paramétrer les annonceurs

2- Gérer un atelier (version complète)

Connaître l'outil de gestion atelier

- . Facturer une prestation atelier ou de service
- . Gérer les cessions internes
- . Gérer les ordres de réparations
- . Gérer le catalogue d'articles ou de prestations
- . Entrer en stock des articles par lots

3- Paramétrer votre logiciel Cardiff

Connaître les différents sous-menus de paramétrage

- . Ajout, suppression ou modification des droits d'un utilisateur existant
- . Paramétrer les listes déroulantes et les impressions automatiques

4- Gérer la relation client

Connaître les différentes fonctionnalités de la relation client

- . Gérer le carnet d'adresse et le planning

5- [Optionnel] Maîtriser l'application Cardiff Flash

Connaître les différentes fonctionnalités de Cardiff Flash

- . Installer et paramétrer Cardiff Flash
- . Créer un véhicule à partir de Cardiff Flash
- . Exporter les véhicules de Cardiff Flash vers Cardiff

Programmes des formations thématiques

Cardiff VO – L'interface comptable

Durée
1 heure

Public
 . Responsable
 . Secrétaire
 . Comptable

Prérequis
 . Logiciel paramétré
 . Notion en comptabilité
 . Paramétrage initial réalisé
 . Utilisation courante de l'environnement informatique

Outils pédagogiques
 . Cas pratique

Moyens pédagogiques
 . Classe virtuelle

Validation :
 . Test de connaissance
 . Attestation de formation

Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires pour gérer l'activité de vente de véhicules d'occasions.

A l'issue de la formation, les stagiaires sont capables de :

- Paramétrer l'interface comptable
- Réaliser des transferts d'écritures comptables entre l'application Cardiff VO et le logiciel de comptabilité
- Annuler un transfert d'écriture

Programme

1- Paramétrer l'interface comptable

Paramétrer

- Identifier les journaux
- Paramétrer les différents comptes d'achats, de ventes, de reprises et de comptes supplémentaires selon le plan comptable

2- Réaliser un transfert d'écriture comptable

Transférer les écritures

- Rechercher les écritures comptables à transférer
- Corriger les erreurs décelées
- Transférer les écritures
- Retrouver le fichier d'export comptable

3- Annuler un transfert d'écriture

Annuler un transfert d'écriture

- Rechercher les écritures transférées à annuler
- Annuler un transfert

Cardiff VO – Gestion de la relation client (CRM)

Durée
1 heure

Public
. Responsable
. Secrétaire
. Vendeur

Prérequis
. Logiciel paramétré
. Utilisation courante de l'environnement informatique

Outils pédagogiques
. Cas pratique

Moyens pédagogiques
. Classe virtuelle

Validation :
. Test de connaissance
. Attestation de formation

Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires pour gérer l'activité de vente de véhicules d'occasions.

A l'issue de la formation, les stagiaires sont capables de :

- Gérer la relation client

Programme

1- Alimenter son carnet d'adresses

Créer et utiliser les éléments d'une fiche client ou fournisseur

- Renseigner les différents champs de la fiche client ou fournisseur de façon optimale
- Planifier un rendez-vous
- Créer, modifier ou supprimer un compte-rendu

2- Gérer le module Alertes Métiers

Connaître l'utilisation du module Alertes Métiers

- Créer, modifier et supprimer une alerte métier
- Créer un mailing à partir de la gestion des alertes métiers

3- Maîtriser le Ciblage Avancé Tiers

Utiliser le Ciblage Avancé Tiers

- Renseigner les champs de recherche
- Exporter le résultat
- Créer un mailing à partir du résultat

4- Connaître le module mailing et e-mailing

Générer un mailing et e-mailing

- Paramétrer le module
- Créer un modèle
- Extraire les clients
- Imprimer un mailing
- Envoyer un e-mailing

5- Superviser et réaliser des statistiques CRM

Utiliser les outils de supervisions et de statistiques CRM

- Analyser les données

Cardiff VO – Programme personnalisé

Durée
1 heure

Objectifs

Acquérir les connaissances nécessaires pour gérer l'activité de vente de véhicules d'occasions.

Programme

Personnaliser en fonction des besoins des apprenants

Public

- . Responsable
- . Secrétaire
- . Vendeur

Prérequis

- . Logiciel paramétré
- . Notion en comptabilité
- . Utilisation courante de l'environnement informatique

Outils pédagogiques

- . Cas pratique



Moyens pédagogiques

- . Classe virtuelle

Validation :

- . Test de connaissance
- . Attestation de formation

Tarifs

Cardiff VO			
	Sur site Min. 5 personnes	Forfait formation e-learning	Forfait formation 100% e-learning
Formations	204,16€ HT par personne	311,61€ HT Jusqu'à 3 personnes	204,16€ HT Jusqu'à 3 personnes
Formations thématiques	-	96,71€ HT Jusqu'à 3 personnes	

Tarifs 2018 valables jusqu'au 31/12/2018

Conditions générales de ventes

Préambule

Les présentes conditions générales de vente (CGV) s'appliquent à toutes les offres relatives à des prestations de formation. Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du client aux présentes CGV. Les présentes CGV peuvent être amenées à évoluer. Le client reconnaît que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de Selsia, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins. Pour certaines formations, des conditions particulières de vente précisent ou complètent les présentes CGV. Les conditions particulières de vente peuvent figurer à la suite des présentes CGV ou sur le devis ou le bon de commande ou être transmises au client en accompagnement de l'un de ces documents. En cas de contradiction entre les conditions particulières de vente et les présentes CGV, les dispositions des conditions particulières de vente prévalent.

Inscription

Suite à la souscription d'une formation par le client et après installation du logiciel qui fera l'objet de la formation, Selsia s'engage à prendre contact avec le client, dans un délai de 48 heures, pour planifier la formation. Le programme de formation et la convention de formation sont envoyés au client. La convention est à retourner à Selsia, signée. Celle-ci sera signée et renvoyée au client pour effectuer les démarches de prise en charge auprès de son OPCA.

Selsia spécifie dans ses programmes les connaissances initiales requises (prérequis) pour suivre chacune de ses formations dans des conditions optimales. Il appartient au client de s'assurer que tout apprenant inscrit à une formation satisfait bien les prérequis spécifiés sur le programme de formation correspondant. Selsia ne peut en conséquence être tenue pour responsable d'une éventuelle inadéquation entre la formation suivie et le niveau initial des participants.

Annulation ou report de la formation par le client

Le client peut annuler ou demander un report sans frais, d'une formation, si cette annulation intervient au plus tard 48h avant la date du rendez-vous de formation.

En cas d'une seconde annulation non prévenue, d'un rendez-vous, la facturation de la prestation de formation, sera déclenchée et le rendez-vous ne pourra être repositionné avant un délai de quatre semaines.

Annulation ou report de la formation par Selsia

En cas de circonstances exceptionnelles indépendantes de Selsia ou en cas d'indisponibilité subite du formateur (accident, maladie, etc.), Selsia peut annuler ou reporter la formation prévue, sans préavis et sans frais.

Selsia s'engage, alors, à proposer une solution de remplacement dans les plus brefs délais et au mieux pour le client.

Attestation de stage

À l'issue de la formation, le client signera une feuille de présence et Selsia remettra au client une attestation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation. Par ailleurs, un questionnaire de satisfaction, sera envoyé au client.

Prix

Les prix sont indiqués sur le bon de commande.

Facturation

Le client déclare prendre connaissance et accepter que le paiement de la formation soit entièrement dû à Selsia, dès la fourniture du logiciel concerné.

Le règlement de la facture s'effectue par prélèvement bancaire à 30 jours suivant la date d'émission de la facture.

Tout retard de paiement par rapport à cette échéance entraînera de plein droit :

- Des intérêts de retard de paiement au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal
- L'exigibilité immédiate des factures non échues.

Par ailleurs, conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce, tout règlement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

Selsia se réserve également le droit de suspendre ou d'annuler les prestations en cours, sans pouvoir donner lieu à dommages et intérêts pour le client. Tous droits et taxes applicables sont facturés en sus, conformément aux lois et règlement en vigueur.

Si le client souhaite une prise en charge par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient :

- De faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande
- De s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Propriété intellectuelle

Selsia est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'elle propose à ses clients. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, ...), utilisés dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à Selsia. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par la CCI Paris Ile-de-France est illicite et pourra donner à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

Responsabilité mutuelle

Selsia est responsable de la qualité de la formation dispensée, soit en formation présentielle, soit en formation distancielle, tant au niveau du contenu que de la pédagogie. Si, malgré le soin apporté à la formation, le client avait une réclamation, celle-ci peut être exprimée par tout moyen à la convenance de celui-ci, dans les 5 jours ouvrables suivant la formation. Dans ce cas, Selsia s'engage à apporter une réponse appropriée.

Le client assure la responsabilité :

- De l'adéquation entre la formation dispensée et les besoins du client
- Du contenu des saisies effectuées dans les logiciels lors de la formation

Formation sur site

Lorsque que la formation dispensée aura lieu dans les locaux du client, alors les parties auront convenu que le règlement intérieur du site prévaudra en cas de contradictions avec les présentes CGV.

Protection des données à caractère personnel

Selsia s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004, ainsi que le règlement européen sur la protection des données (RGPD) 2016/679 du Parlement européen.

Dans le cadre du service, Selsia est responsable de traitement et collecte les données à caractère personnel du Client, à des fins (a) de gestion de la relation client (facturation, assistance et maintenance des services, gestion commerciale, archivage, téléphonie, amélioration de la qualité, de la sécurité et de la performance des services, recouvrement, etc.), et (b) de respect de la réglementation applicable aux sociétés commerciales (notamment obligations légales de conservation des documents commerciaux). Les données traitées à des fins de gestion de la relation entre le Client et Selsia sont constituées d'informations telles que nom, prénom, adresse postale, adresse électronique, téléphones des collaborateurs du Client.

Selsia s'engage à ne pas utiliser les données ainsi collectées à d'autres fins que celles susmentionnées.

Selsia peut toutefois être amenée à devoir les communiquer à des autorités judiciaires et / ou administratives, notamment dans le cadre de réquisitions.

Les autres données à caractère personnel collectées et traitées par Selsia afin de respecter ses obligations légales, sont conservées conformément à la loi applicable. Dans le cadre des finalités définies ci-dessus, le Client accepte que les données à caractère personnel susvisées le concernant soient transférées par l'Argus à des sociétés tierces qui interviennent dans le cadre de l'exécution du Contrat.

Afin de garantir une protection adéquate desdites données à caractère personnel collectées par Selsia, Selsia a adopté des règles interne de bonnes pratiques.

Selsia s'engage à supprimer l'ensemble des données personnelles du client lorsque les finalités établies pour le traitement de ces données arriveront à expiration.

Par ailleurs le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, droit à la limitation et de suppression des informations susvisées le concernant. Il peut exercer ce droit et obtenir communication desdites informations par courriel à l'adresse électronique : relationclients@largus.fr ou encore par courrier postal à l'adresse : Selsia –Service relation clients, 11-13 rue des petits hôtels 75010 Paris, en justifiant de son identité. Il y sera répondu dans un délai de trente (30) jours suivant réception.

Protection des données à caractère personnel

Toutes les contestations relatives aux prestations de formation prodiguées par Selsia, ainsi qu'à l'application ou à l'interprétation des présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française. Tout litige relatif aux contrats ou conventions de formation fera l'objet au préalable d'une concertation afin de trouver une solution amiable, à défaut la partie la plus diligente saisira le tribunal compétent de Paris.