

## PROGRAMME DE FORMATION AGENT DE COMPTOIR DE LOCATION

### Objectifs :

Savoir réaliser et gérer un contrat de location  
Maîtriser les différents logiciels de gestion  
Connaitre le parc matériel  
Connaitre les clients et savoir les orienter selon leurs besoins

### Prérequis :

Aucun

### Durée :

Formation initiale : 2 jours  
Soit un total pour la formation initiale de 14h

### Tarif : voir devis

### Modalités et délai d'accès :

L'accès à nos formations peut être initiée, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Si vous êtes intéressés, vous pouvez nous contacter : [formation@groupefilec.fr](mailto:formation@groupefilec.fr)

Nous nous engageons à tenir un délai de 15 jours entre la signature de la convention et le début de la session de formation.

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

- Formations adaptables face aux situations de handicap.
- Possibilité de tiers temps lors des évaluations et d'accompagnement pour les personnes en situation d'handicap.
- Nous veillons au respect des conditions d'accueil des Publics concernés et étudions au cas par cas toutes les situations de handicap afin d'envisager une intégration dans la formation
- Nous disposons d'un référent handicap qui pourra répondre à toutes vos questions et demandes ([formation@groupefilec.fr](mailto:formation@groupefilec.fr))

### Personnes concernées

Toutes personnes ayant à servir des clients ayant un besoin en matériel

### Validation des acquis :

Attestation de fin de formation

### Méthodologie

- Apport de connaissances théoriques.
- Participation du stagiaire par des mises en situation pratiques sur le terrain et sur les outils utilisés.

### Contenu de formation

Découverte des profils

Présentation du groupe

Mise en place de l'univers de travail

Explication du fonctionnement global des logiciels nécessaires au métier (Zeendoc, Mcontract, TrackUnit, Nepting, Roadlink, Planificateur, Fuelit, Chorus pro)

Connaitre son parc (tour du parc et présentation des machines)

Connaitre son client (procédure d'ouverture de compte client)

Explication d'une logique de facturation

Découverte du logiciel informatique MCS

- Faire un devis (le convertir en contrat ou le rejeter)
- Gérer un contrat (faire un départ, un arrêt, une récupération et un retour)
- Gérer les règlements (pré-auto, règlements et saisie règlement)
- Gérer son parc (recherche équipement, transferts)

Evaluation du niveau de compréhension théorique et pratique à la fin de la formation