

# CONCEVOIR ET METTRE EN ŒUVRE UN PLAN DE TRANSFORMATION DIGITALE EN ENTREPRISE

**À DISTANCE****EN DIRECT AVEC LE FORMATEUR  
(SYNCHRONE)**

En groupe de 2 à 6 personnes

**1 175,00 €**

Coût de certification inclus

**35h00 de formation  
sur 7 jours****Délai d'accès 14 jours****Vous êtes en situation de handicap ?**

Notre référent handicap vérifie avec vous si cette formation vous est accessible :

[✉ handicap@beforma.fr](mailto:handicap@beforma.fr)Certification professionnelle inscrite au Répertoire Spécifique  
**RS6242 "Concevoir et mettre en œuvre un plan de transformation digitale en entreprise"**

## POINTS FORTS DE CETTE FORMATION

Nos organisations sont bien souvent démunies face à des technologies et des usages digitaux qu'elles ne maîtrisent pas, qui paraissent obscurs, coûteux et chronophages. La transition numérique est pourtant un vecteur de compétitivité et de croissance. Et le premier pas vers une transformation digitale réussie consiste tout simplement à **comprendre les enjeux digitaux qui impactent une organisation**.

C'est pour cette raison que nous avons décidé de vulgariser le sujet digital via un module de formation pragmatique de 5 jours. Comprendre les enjeux, appréhender les outils et les usages, être en mesure de faire le point sur sa propre situation digitale et élaborer une vision d'évolution digitale cohérente constituent les premiers pas sur le chemin de la transition numérique.

Cette formation est adossée à la certification "**Concevoir et mettre en œuvre un plan de transformation digitale en entreprise**" sous le numéro **RS 6242** au répertoire spécifique.



## RÉSULTATS ATTENDUS

- C1. Effectuer l'audit des processus commerciaux d'une entreprise, en analysant les outils de suivi commercial, administratif, marketing et de communication, ainsi que leur utilisation, afin d'identifier la maturité digitale de l'organisation des forces de vente.
- C2. Concevoir une feuille de route de la transformation digitale des processus commerciaux, en sélectionnant les outils adéquats, en abordant le caractère transverse de sa mise en œuvre et en y associant budget et calendrier de réalisation, afin d'organiser son exécution.
- C3. Mettre en œuvre des actions visant à l'amélioration de l'efficacité commerciale, en digitalisant les outils de suivi administratif et commercial, en développant la prospection digitale et en utilisant les actions webmarketing adaptées aux ressources et besoins de la structure, afin de conduire le projet de transformation digitale des processus commerciaux de l'entreprise.
- C4. Mettre en place des critères de mesure de la transformation digitale des processus commerciaux permettant, en cas de besoin, l'ajustement des outils, des actions webmarketing, du calendrier et du budget afin d'améliorer de manière continue l'efficacité commerciale d'une entreprise.

## POUR QUI ?

Cette certification s'adresse aux directeurs commerciaux et à leurs managers d'équipe commerciale, aux responsables commerciaux et à leurs assistants, ainsi qu'à tout collaborateur de TPE/PME en charge de la relation client et/ou de la communication et du marketing de leur structure.

Cette certification les amène à développer les compétences nécessaires pour :

- auditer la maturité digitale des processus commerciaux d'une structure
- opérer à la transformation digitale des processus commerciaux
- mettre en oeuvre des actions webmarketing prospectives et/ou de fidélisation
- mettre en place des indicateurs de réussite et mesurer leur efficacité

L'objectif est de permettre aux ressources humaines des TPE/PME de développer l'efficacité commerciale de leur structure grâce à la transformation digitale.

## PRÉ-REQUIS

La certification s'adresse à des professionnels issus de TPE ou PME, ayant pour habitude de travailler quotidiennement avec l'outil informatique (recherche internet, e-mails, traitement de texte,...) et ayant de bonnes aptitudes à la rédaction d'écrit.

## DÉLAI DE RÉALISATION

Le candidat peut réaliser sa formation dans un délai de 60 jours maximum (8 semaines).



## DOCUMENTATION RELATIVE À LA CERTIFICATION

L'organisme certificateur est La WAB.

1. Date d'enregistrement du RS6242 : 25/01/2023
2. Date d'échéance du RS6242 : 25/01/2026

- [Télécharger le référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation de la certification transformation digitale](#)



## PROCESSUS DE CANDIDATURE

*Pour l'inscription à la formation*

La motivation du candidat et la pertinence de son projet de formation sont évaluées lors d'un entretien de positionnement préalable à la préparation de la certification.

Le candidat devra renseigner un **dossier de candidature** pour accéder à la certification.



## MODALITÉS DE LA FORMATION

1) **En mix-learning** : Notre formation Digitalisation des Process Commerciaux est proposée sur **7 jours en mix learning**.

Nous allions :

- des **cours en e-learning** sur une plateforme proposant cours, infographies, quizz, vidéos ... et tout un tas de fonctionnalités favorisant les échanges entre apprenants et formateurs
- selon votre localisation, des **cours en présentiel ou en distanciel synchrone**.

Cette formule garantie la **flexibilité du e-learning** tout en assurant un accompagnement personnalisé de qualité indispensable à la préparation de la certification !

2) **Dans votre entreprise**, dans le cas d'une formation en intra-entreprise.



## OBJECTIFS

1. Analyser la digitalisation des processus commerciaux d'une entreprise
2. Améliorer la productivité des services commerciaux grâce à la mise en oeuvre d'outils numériques
3. Formaliser des tunnels de vente multicanal et penser l'acquisition client en intégrant les canaux web
4. Mettre en oeuvre des actions de prospection, d'acquisition client et de fidélisation commerciale par le web
5. Mesurer l'efficacité des actions mises en oeuvre et poursuivre la transformation digitale dans la durée



## ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Lors de l'évaluation, le candidat présente un cas pratique de digitalisation des processus commerciaux d'une entreprise. Le candidat s'appuie sur un support de type PowerPoint lui permettant d'exposer et justifier ses différentes phases de travail. La présentation comprend :

- le diagnostic de la maturité digitale de l'organisation commerciale d'une entreprise
- une feuille de route de transformation digitale des processus commerciaux
- un parcours client standardisé prenant en compte tous les canaux d'acquisition au choix :
  - une action prospective liée au site internet de l'entreprise de type Landing Page, Article de blog ou publication sur les réseaux sociaux
  - une action d'achat publicitaire en ligne de type SEA (exemple : Facebook Ads, LinkedIn Ads ou bien encore Adwords)
  - une action de fidélisation commerciale de type e-mailing, newsletter ou récupération d'avis
- un tableau de bord comprenant les indicateurs de succès (KPI)

**Personnes en situation d'handicap (PSH)** : Nous nous engageons à **adapter** les méthodes pédagogiques, et à **aménager** les lieux d'examens en fonction de vos besoins. Ces adaptations peuvent inclure l'ajustement des supports pédagogiques et des méthodes d'enseignement, en plus des aménagements standards que nous proposons (*par exemple, sous-titrage des vidéos, utilisation de polices de caractères plus grandes, utilisation d'un contraste des couleurs.*)

# PROGRAMME DÉTAILLÉ

## 01 ANALYSER LA DIGITALISATION DES PROCESSUS COMMERCIAUX D'UNE ENTREPRISE

### OBJECTIFS

- Analyser les compétences digitales des équipes commerciales
- Analyser l'utilisation des outils numériques par les équipes commerciales (ERP, CRM, cloud ou fichier collaboratif, équipements digitaux diverses...)
- Analyser le niveau de digitalisation des aspects marketing et communication (site internet, réseaux sociaux, acquisition de trafic, prospection...)
- Analyser le respect du RGPD et les outils/processus en interne
- Analyser les retours sur investissement pour chaque outil déployé (abonnement, prestations, investissement matériel, etc...)
- Lister des recommandations pour optimiser les processus commerciaux de l'entreprise grâce au digital

### MOYENS TECHNIQUES

- Tableau d'analyse et audit
- CRM Odoo, Hubspot
- Réseaux Sociaux

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apport théorique
- Brainstorming
- Cas Pratiques
- Livrable à compléter

**9H00** DONT 4H00 DE TRAVAIL PERSONNEL

## 02 CONCEVOIR UNE FEUILLE DE ROUTE DE TRANSFORMATION DIGITALE DES PROCESSUS COMMERCIAUX

### OBJECTIFS

- Définir des actions relatives à l'amélioration et/ou à la mise en place d'outils de suivi administratif et commercial digitalisé
- Amorcer ou optimiser la mise en oeuvre des actions webmarketing prospectives
- Définir un budget, des délais, identifier les interdépendances et prioriser les actions à mener
- Planifier des actions de formation et/ou de recrutements

### MOYENS TECHNIQUES

- Tableau de budgétisation

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apport théorique
- Cas Pratiques
- Démonstration / Partage d'écran
- Livrable à compléter

**7H00** DONT 4H00 DE TRAVAIL PERSONNEL

Date de mise à jour : 17/05/2024

## 03 METTRE EN ŒUVRE DES ACTIONS WEBMARKETING AFIN DE PROSPECTER ET FIDÉLISER PLUS EFFICACEMENT

### OBJECTIFS

- Concevoir un parcours utilisateur type couvrant tous les canaux d'acquisition
- Prospecter via le site internet de l'entreprise (landing page, article de blog ou publication sur les réseaux sociaux)
- Prospecter via des actions d'achat publicitaire en ligne de type SEA (exemple : Facebook Ads, LinkedIn Ads ou bien encore Adwords)
- Concevoir des actions de fidélisation commerciale (e-mailing, newsletter ou récupération d'avis)

### MOYENS TECHNIQUES

- Landing Page
- Google Ads / Facebook Ads
- Mailjet / MailChimp

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apport théorique
- Cas Pratiques / Travaux de groupe
- Démonstration / Partage d'écran
- Livrable à compléter

**10H00** DONT 5H00 DE TRAVAIL PERSONNEL

## 04 MESURER LA TRANSFORMATION DIGITALE DES PROCESSUS COMMERCIAUX

### OBJECTIFS

- Définir des indicateurs de performance (KPI)
- Réaliser une première analyse des indicateurs de performance
- Proposer des axes d'améliorations possibles

### MOYENS TECHNIQUES

- Outils en ligne de tableaux de bord
- Excel ou Google Sheet

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apport théorique
- Travaux de groupe
- Démonstration / Partage d'écran
- Livrable à compléter

**9H00** DONT 2H00 DE TRAVAIL PERSONNEL

TOTAL HEURES DE FORMATION

35h00

# INDICATEURS DE RÉSULTATS



91 %

TAUX DE SATISFACTION  
GLOBAL DEPUIS 2019



100%

TAUX DE SATISFACTION  
DE CETTE FORMATION

EN 2023 SUR L'ENSEMBLE DES  
STAGIAIRES ÉVALUÉS



100 %

TAUX DE RÉUSSITE  
À LA CERTIFICATION

EN 2023 SUR L'ENSEMBLE DES DOSSIERS  
SOUIS EN CERTIFICATION AVEC UN  
TAUX DE PRÉSENTATION À LA  
CERTIFICATION DE 100%

**Conformément aux standards de qualité établis par le référentiel de Qualiopi,** nous sommes fiers d'annoncer que le taux de réussite et le taux de satisfaction de nos apprenants en 2023 pour la certification Transformation Digitale s'élève à 100%, reflétant notre engagement indéfectible envers la mise en œuvre de pratiques pédagogiques innovantes et l'atteinte de résultats significatifs pour nos apprenants.

# ASSISTANCE TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

## Assistance Technique

### Support Technique en Direct :

- **Hotline Téléphonique** : Mise en place d'une ligne téléphonique gratuite dédiée : **01 71 11 96 91** pour répondre aux questions techniques du lundi au vendredi, **de 7h00 à 16h00**.
- **Démarrage de la formation (15 à 20 minutes environ)** : en synchrone distanciel avec un membre de l'équipe pédagogique et/ou administrative : présentation de la plateforme, du Padlet, du livrable unique, du formateur, Q/R

### Documentation et Ressources Techniques :

- **Guides d'Utilisation** :
  - Manuels et tutoriels vidéo pour aider les apprenants à naviguer sur la plateforme de formation disponible dès le premier module de formation.
  - Notice Zoom et Padlet

### Assistance Asynchrone :

- **Support par Email** : Une assistance technique est assurée par le pôle administratif via les adresses email suivantes :
  - *administratif@beforma.fr* pour les questions administratives.
  - *suivi@beforma.fr* pour les problèmes liés à l'utilisation de la plateforme, aux outils pédagogiques, et à la connectivité.
- **Le Padlet** : Espace où les apprenants peuvent poser des questions et obtenir des réponses des techniciens ou d'autres apprenants.

## Assistance Pédagogique

### Encadrement et Suivi :

- **Coach en formation** : Attribution de coachs dédiés qui suivent l'évolution de chaque apprenant, répondent aux questions pédagogiques et fournissent des feedbacks réguliers.
- **Séances de coaching individuelles** : Sessions régulières en visioconférence avec un formateur suivant les jalons pédagogiques.

### Ressources :

- Espace collaboratif PADLET
- Outil de visio-conférence : ZOOM, Google Meet ou Teams
- Mise à disposition de documents supports à la suite de la formation
- Exposés théoriques & études de cas concrets
- Accès à une plateforme d'e-learning (modules vidéos et cours pdf), accessible 7j/7 - 24h/24 si le format sélectionné est le format mix-learning
- Logiciel Adobe Premiere Pro

### Évaluation et Feedback :

- **Quiz et Tests en Ligne** : Évaluations régulières pour mesurer la compréhension et les progrès.
- **Feedback Personnalisé** : Retour détaillé sur les travaux et les évaluations, avec des conseils pour s'améliorer.

# SUIVI ASSIDUITÉ

## SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE

### 1. Exercices et évaluations

Des travaux pratiques (exercices) sont intégrés dans votre programme de formation et/ou sur votre plateforme e-learning.

Le passage en certification se déroule par le biais d'une soutenance orale de 30 minutes (présentation d'un livrable unique réalisé tout au long de la formation) suivi de questions / réponses avec le formateur. Le dossier est ensuite transmis à l'organisme certificateur. Si les résultats sont positifs, le parchemin sera envoyé aux participants de manière transparente par le biais de l'organisme certificateur.

### 2. Jalons Pédagogiques

En format distanciel synchrone, des jalons clairs sont établis après chaque séance de formation pour la séance suivante. Les apprenants ont accès au livrable unique qui rythme les séances de formation.

### 3. Enregistrement des Connexions

Votre assiduité sera suivie via l'enregistrement des connexions à la plateforme de formation. Vous êtes tenus de vous connecter régulièrement pour garantir votre participation active.

### 4. Rapports d'Assiduité

Des fiches d'assiduité seront complétées après chaque session live ou coaching par le formateur. Tout problème d'assiduité sera identifié et traité rapidement pour minimiser les impacts sur la progression de l'apprenant.

# JALONS PÉDAGOGIQUES ET ÉVALUATIONS

1 <sup>ère</sup> séance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction, présentation des objectifs et des séances</li> </ul>
2 <sup>ème</sup> séance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brainstorming</li> <li>• Travaux Pratiques</li> <li>• Compléter le livrable             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Présentation de l'entreprise</li> <li>◦ Marché de l'entreprise</li> <li>◦ Stratégie de développement</li> <li>◦ Objectifs SMART</li> <li>◦ Cibles et personas</li> </ul> </li> </ul>
3 <sup>ème</sup> séance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux Pratiques :             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Les outils CRM</li> <li>◦ Auditer les outils de communication digitaux d'une entreprise</li> <li>◦ Auditer le site internet</li> </ul> </li> </ul>
4 <sup>ème</sup> séance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux Pratiques :             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Auditer ses réseaux sociaux</li> <li>◦ Auditer sa réputation en ligne</li> <li>◦ Comprendre la perception de votre organisation par les internautes</li> </ul> </li> </ul>
5 <sup>ème</sup> séance	
6 <sup>ème</sup> séance	
7 <sup>ème</sup> séance	
8 <sup>ème</sup> séance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter le livrable             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Cadrage de la phase de diagnostic</li> <li>◦ Diagnostic de l'infrastructure réseau</li> <li>◦ Diagnostic des outils digitaux organisationnels</li> <li>◦ Diagnostic des outils de communication digitaux</li> </ul> </li> </ul>
9 <sup>ème</sup> séance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux Pratiques :             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ L'acquisition de trafic</li> <li>◦ Parcours client standardisé</li> <li>◦ Proposer des recommandations permettant la déclinaison d'un plan de transformation digitale</li> </ul> </li> </ul>
10 <sup>ème</sup> séance	
11 <sup>ème</sup> séance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux Pratiques :             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Concevoir une feuille de route de la transformation digitale de l'entreprise</li> <li>◦ Décliner le plan de transformation digital d'une entreprise en projets et sous-projets</li> </ul> </li> </ul>
12 <sup>ème</sup> séance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compléter le livrable :             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Cadrage du projet de digitalisation</li> <li>◦ TP de mesure de réussite et d'amélioration continue</li> </ul> </li> </ul>
Soutenance Orale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation d'un cas pratique de digitalisation des processus commerciaux d'une entreprise.</li> </ul>

# NOTRE GLOSSAIRE DE FORMATION

Modules d'apprentissage en ligne	Chaque module aborde un aspect spécifique de l'outil, comme la configuration, les rapports, les objectifs, etc. Les apprenants peuvent accéder aux modules à leur propre rythme, ce qui leur permet de suivre la formation selon leur disponibilité.
Vidéos préenregistrées	Les vidéos de formation préenregistrées peuvent présenter des didacticiels pas à pas, des démonstrations pratiques, des conseils et des astuces, ainsi que des exemples d'utilisation réelle. Les apprenants peuvent regarder les vidéos à tout moment et revenir en arrière si nécessaire.
Quiz et évaluations	Les quiz et évaluations interactifs sont utilisés pour évaluer les connaissances des apprenants et leur permettre de mettre en pratique ce qu'ils ont appris.
Études de cas et exercices pratiques	Les études de cas et les exercices pratiques permettent aux apprenants d'appliquer leurs connaissances à des scénarios réels.
Brainstorming	Il s'agit d'une méthode de groupe qui encourage les participants à proposer librement et rapidement autant d'idées que possible, sans critiquer ou évaluer les suggestions.
Apport théorique	L'objectif de l'apport théorique est de fournir une base solide de connaissances théoriques et conceptuelles qui soutient et éclaire la recherche ou l'étude en cours.
Travail de groupe	Il s'agit d'une méthode de travail qui implique la répartition des responsabilités et des rôles entre les membres du groupe, afin d'atteindre un objectif commun.
Tutoriels interactifs	C'est une forme d'enseignement ou de guidage qui combine des éléments d'instruction et d'interactivité pour aider les apprenants à acquérir de nouvelles compétences.

# ACCESSIBILITÉ EN FORMATION

Chez Beforma, nous nous engageons à rendre nos formations accessibles à tous les apprenants, y compris ceux en situation de handicap. Nous croyons fermement que l'accessibilité est essentielle pour garantir l'égalité des chances et permettre à chaque individu de développer ses compétences et atteindre ses objectifs professionnels.

## Accessibilité de notre plateforme LMS

### 1. Transcription et Sous-titrage

- Toutes les vidéos et contenus audio sur notre plateforme sont accompagnés de transcriptions textuelles complètes.
- Les vidéos sont également dotées de sous-titres pour une accessibilité maximale.

### 2. Compatibilité avec les Lecteurs d'Écran

- Notre plateforme est conçue pour être entièrement compatible avec les lecteurs d'écran utilisés par les personnes malvoyantes ou non voyantes.
- Les fonctionnalités de navigation sont clairement étiquetées pour faciliter l'utilisation des lecteurs d'écran.

### 3. Contrastes et Taille des Caractères

- Nous accordons une attention particulière à l'ergonomie visuelle de notre plateforme.
- Les contrastes de couleurs sont ajustés pour améliorer la lisibilité, et la taille des caractères peut être modifiée selon les préférences de l'utilisateur.

### 4. Navigation Simplifiée

- Notre interface est conçue de manière intuitive pour une navigation fluide et efficace.
- Les menus et les options sont organisés de manière logique pour faciliter l'accès aux différents contenus et fonctionnalités.

## Nos engagements pour l'accessibilité

### 1. Accueil Personnalisé

- Chaque apprenant en situation de handicap bénéficie d'un accueil personnalisé pour identifier ses besoins spécifiques.
- Une première évaluation est réalisée avec la Référente Handicap, Aline SANZEY, pour définir les adaptations nécessaires.

### 2. Adaptation des Supports de Formation e-learning

- Utilisation de supports audiovisuels avec sous-titres et audio-descriptions.

### 3. Accessibilité des Locaux

- Nos locaux sont aménagés pour être accessibles aux personnes à mobilité réduite.
- Place de parking, ascenseurs et sanitaires adaptés.

### 4. Accompagnement Pédagogique

- Formation et sensibilisation des formateurs à l'accueil des apprenants en situation de handicap.
- Adaptation des méthodes pédagogiques (temps de pause supplémentaire, aides techniques, etc.).

### 5. Outils et Technologies Assistives

- Utilisation de logiciels et matériels adaptés pour faciliter l'apprentissage (logiciels de reconnaissance vocale, de synthèse vocale, loupes électroniques, etc.).
- Prêt de matériel spécialisé si nécessaire.

### 6. Suivi et Évaluation

- Suivi régulier de l'apprenant tout au long de sa formation pour s'assurer que les adaptations mises en place sont efficaces.
- Réajustement des dispositifs si besoin.

## Comment nous contacter ?

Pour toute question ou besoin spécifique, n'hésitez pas à contacter notre Référente Handicap :

**Aline SANZEY**

Email : handicap@beforma.fr

Téléphone : 02 62 66 66 31

Nous sommes à votre écoute pour vous offrir les meilleures conditions d'apprentissage possibles et pour vous accompagner dans votre parcours de formation.

Notre objectif est de faire en sorte que chaque apprenant puisse tirer pleinement parti de notre offre de formation, sans que le handicap ne soit un obstacle.