



Programme de formation

v1_23.06.26

STRUCTURER ET PILOTER SON ACTIVITÉ DE FORMATION AVEC ODOO

Gagnez du temps, simplifiez votre organisation et professionnalisez votre gestion au quotidien

DESCRIPTION DE LA FORMATION	<p>Cette formation permet aux professionnels de la formation et de l'accompagnement de découvrir les applications essentielles d'ODOO afin de structurer leur organisation, centraliser leurs informations et professionnaliser leur gestion au quotidien.</p> <p>Parce qu'on peut être un excellent formateur, coach, consultant ou thérapeute sans être passionné par l'administratif ou les outils numériques, cette formation vous aide à mettre en place une organisation simple, efficace et adaptée à votre activité.</p> <p>À travers des cas concrets, des modèles réutilisables et un retour d'expérience terrain, vous identifiez les outils adaptés à vos besoins, réalisez vos premiers paramétrages et construisez une feuille de route personnalisée pour déployer ODOO de manière progressive et sereine.</p>
OBJECTIFS	<p>Objectif général :</p> <p>Permettre aux participants d'identifier, paramétrer et utiliser les principales applications ODOO adaptées à leur activité afin de structurer leur organisation, centraliser leurs informations et construire une feuille de route de déploiement personnalisée.</p> <p>Objectifs pédagogiques :</p> <p>À l'issue de la formation, le participant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none">● Identifier les applications ODOO adaptées à son activité de formation ou d'accompagnement.● Comprendre l'organisation et les interactions des principales applications de l'écosystème ODOO.● Structurer ses processus commerciaux, administratifs et organisationnels au sein d'ODOO.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Réaliser les paramétrages essentiels des applications prioritaires en fonction de ses besoins. ● Organiser le suivi de ses prospects, clients, apprenants et documents dans un environnement centralisé. ● Utiliser des modèles, outils et bonnes pratiques adaptés aux métiers de la formation et de l'accompagnement. ● Identifier les opportunités d'automatisation permettant de réduire les tâches répétitives et de sécuriser les processus. ● Sélectionner les fonctionnalités pertinentes au regard de son activité et de ses objectifs de développement. ● Élaborer une feuille de route de déploiement progressive et adaptée à son contexte professionnel. ● Mettre en œuvre un premier environnement de travail opérationnel sur ODOO.
DURÉE	2 jours en présentiel (14h)
DATES	Du jeudi 16 au vendredi 17 juillet 2026
HORAIRES	De 9h00 à 17h00
NOMBRE DE PARTICIPANTS	2 à 4 personnes MAX
PUBLIC	Formateurs, consultants, coachs, thérapeutes, organismes de formation, centres de bilan de compétences, professionnels de l'accompagnement et dirigeants de TPE de services.
PRE-REQUIS	<p>Pour profiter pleinement de la formation, les participants doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Maîtriser les fonctions de base d'un ordinateur (navigation Internet, gestion de fichiers, utilisation d'un navigateur et d'une messagerie électronique). ● Être à l'aise avec l'utilisation quotidienne d'outils numériques dans un contexte professionnel. ● Disposer d'un compte ODOO actif avant le début de la formation. ● Venir avec leur ordinateur portable. ● Disposer d'un compte Stripe ou d'une solution équivalente s'ils souhaitent mettre en place des paiements en ligne.



	<p>Cette formation n'est pas une initiation à l'informatique. Elle s'adresse à des professionnels utilisant déjà des outils numériques dans leur activité et souhaitant structurer, automatiser et professionnaliser leur organisation avec ODOO.</p> <p>Préparation de votre environnement ODOO</p> <p>Un compte ODOO actif est nécessaire pour participer aux ateliers pratiques de la formation.</p> <p>Les participants peuvent utiliser un compte existant ou créer un compte gratuit avant le démarrage de la session.</p> <p>Afin d'être pleinement opérationnel dès le premier jour, un guide de préparation sera transmis avant la formation. Il permettra à chaque participant de créer ou configurer son environnement ODOO et de réaliser les exercices proposés pendant les deux journées.</p> <p>Les participants qui ne disposent pas encore d'un compte pourront bénéficier des ressources et conseils mis à disposition dans le cadre de notre partenariat officiel Odoo Learning Partner.</p>
<p>LIEU DE LA FORMATION (INTER-ENTREPRISES)</p>	<p>Format : En inter-entreprises à l'Etang de Vie – Moulin Saint François 35133 Landéan</p>
<p>ACCESSIBILITÉ</p>	<p>Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter avant leur inscription afin d'étudier ensemble les possibilités d'adaptation de la formation à leurs besoins.</p>
<p>MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ET OUTILS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Apports théoriques et méthodologiques ● Démonstrations en direct ● Exercices pratiques sur ODOO ● Études de cas réels ● Analyse de situations professionnelles ● Travail sur les projets des participants ● Partage d'expériences terrain ● Utilisation d'exemples et de modèles issus de situations réelles observées dans un organisme de formation certifié Qualiopi



<p>ÉVALUATION ET ATTESTATION DE FIN DE STAGE</p>	<p>Avant la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire de positionnement et d'analyse des besoins <p>Pendant la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercices pratiques • Études de cas • Mises en situation <p>En fin de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quiz d'évaluation des acquis • Présentation de la feuille de route personnalisée • Validation des paramétrages réalisés par le participant <p>Après la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionnaire de satisfaction
<p>MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS</p>	<p>L'inscription est possible jusqu'à 5 jours avant le début de la formation, sous réserve de places disponibles.</p> <p>Un questionnaire de positionnement est transmis avant l'entrée en formation afin de vérifier l'adéquation entre les besoins du participant et les objectifs de la formation.</p>
<p>INTERVENANT.E</p>	<p>Consultant.e-formateur utilisant Odoo dans son quotidien</p>
<p>MATÉRIEL</p>	<p>Vidéoprojecteur, paperboard, grande salle</p>
<p>TARIFS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formation : 980 € TC • Hébergement pension complète (optionnel) : 243,10 € TTC (dont 1,10 € Taxe de séjour) <p>Possibilité de prise en charge partielle par votre OPCO</p>



<p>LIVRABLES REMIS AUX PARTICIPANTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Support pédagogique ● Tutoriels vidéo ● Exemples de paramétrages ● Modèles de questionnaires ● Modèles de parcours clients et apprenants ● Exemples de processus organisationnels ● Check-list de déploiement ● Feuille de route personnalisée
<p>RÉSULTATS ATTENDUS</p>	<p>À l'issue des deux journées, chaque participant repart avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Une vision claire des applications utiles à son activité ; ● Une sélection des applications prioritaires à mettre en œuvre ; ● Les premiers paramétrages adaptés à son contexte professionnel ; ● Des modèles et exemples directement réutilisables ; ● Des pistes d'automatisation adaptées à son activité ; ● Une organisation plus structurée ; ● Une feuille de route personnalisée pour poursuivre son déploiement. <p>L'objectif de cette formation n'est pas uniquement de découvrir un nouvel outil.</p> <p>Elle vise à permettre aux participants de construire progressivement un système de gestion centralisé leur permettant de mieux organiser leurs informations, d'automatiser certaines tâches récurrentes et de sécuriser leurs processus administratifs, commerciaux et organisationnels afin de soutenir durablement le développement de leur activité.</p>
<p>PROGRAMME</p>	<p>Jour 1 – Structurer son activité avec ODOO</p> <p>Comprendre l'écosystème ODOO</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Présentation de l'environnement ODOO ● Découverte des principales applications ● Navigation et organisation des données ● Comprendre les interactions entre les applications ● Gestion du support et ressources disponibles



Structurer son parcours client

- CRM
- Gestion des contacts
- Calendrier
- Gestion des prospects et opportunités
- Suivi commercial
- Historisation des échanges

Simplifier sa gestion administrative

- Création de devis
- Facturation
- Contrats et conventions
- Signature électronique
- Gestion documentaire
- Centralisation des informations

Organiser son activité

- Gestion des tâches
- Gestion des projets
- Planification
- Organisation du travail collaboratif
- Pilotage de l'activité

Applications utiles aux métiers de la formation et de l'accompagnement

- Sondages et questionnaires
- eLearning
- Site web
- Formulaires
- Parcours clients et parcours apprenants

JOUR 2 : Adapter ODOO à son activité

Automatiser et gagner du temps

- Marketing Automation
- E-mail Marketing
- Automatisations simples



	<ul style="list-style-type: none">● Utilisation des fonctionnalités d'assistance et d'automatisation disponibles dans ODOO● Identification des tâches à faible valeur ajoutée pouvant être automatisées <p>Atelier de personnalisation</p> <ul style="list-style-type: none">● Analyse des besoins du participant● Identification des applications prioritaires● Paramétrages essentiels● Construction d'un environnement adapté à son activité <p>Construire sa feuille de route de déploiement</p> <ul style="list-style-type: none">● Prioriser les fonctionnalités● Identifier les étapes de mise en œuvre● Définir un plan d'action réaliste● Sécuriser le déploiement● Identifier les indicateurs de suivi
--	--