



CATALOGUE DE FORMATIONS TEO



© TéO 2024

➔ 2024-2025

SOMMAIRE

Avant-propos..... Page 2

Les formations «Prise en main»

- La prise en main de «téo premium chez vous»..... Page 3
- La prise en main de «téo premium à distance»..... Page 5
- La prise en main de «téo essentiel à distance»..... Page 7
- La prise en main de «téo initial à distance»..... Page 9

Les formations «Modulaire»

- L'admin..... Page 11
- téo edit..... Page 15
- Le planificateur..... Page 19
- La facturation..... Page 21

Nos formateurs..... Page 23

Nous les avons formés à téo..... Page 24



AVANT-PROPOS

téo, le logiciel de gestion que vous avez choisi, est souple, intuitif et en constante évolution. Vous ferez rapidement connaissance avec lui. Pourtant, les présentations sont toujours nécessaires. Notre équipe de formation est là pour faciliter la première rencontre avec votre équipe et l'assurer que téo facilitera son travail et s'adaptera à ses gestes quotidiens.

Depuis quelques années déjà, le « sur mesure » est entré dans notre catalogue. Parce que vos équipes bougent, que notre environnement à tous est en constante évolution, des formations à distance, plus courtes, modulaires, s'adaptent à des équipes mobiles, de nouvelles méthodes de travail et à des agendas occupés. Vous l'avez compris : dans l'environnement dynamique, concurrentiel et passionnant qu'est le vôtre, nous sommes toujours à vos côtés.

téo est entré, lui aussi, dans une nouvelle ère : le logiciel est réécrit petit à petit afin d'être modernisé et coller encore plus à vos besoins. Lors de nos formations, vous découvrirez tout en douceur ces nouveaux écrans.

Notre processus de formation est labellisé Qualiopi. Ce label assure la qualité des formations et vous permet de faire entrer les formations téo dans votre plan de formation.

A bientôt,
Votre équipe téo



LES FORMATIONS «PRISE EN MAIN»

LA PRISE EN MAIN DE TÉO PREMIUM CHEZ VOUS

Gamme de la formation

- Les formations «Prise en main»

Prérequis

- Aucun

Objectifs

- Prendre en main l'outil de gestion téo
- Installer les bonnes pratiques au sein des procédures existantes
- Faire émerger les conditions d'une autoformation des équipes

Durée

- 3 jours
- 21 heures

Délai d'accès

- 2 mois (déploiement du logiciel)

Type

- Présentiel
- Intra entreprise
- Groupes de 1 à 8 personnes

Niveau de la formation

- Fondamentaux

Public

- Administratif, comptabilité
- Planification
- Production
- Direction

Prix

- 2850 euros HT (+forfait déplacement)

Accessibilité

- Nous pouvons adapter l'accueil, le rythme et la pédagogie aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référente Sophie Pasquet à sp@ikno.fr



Programme

JOUR 1 + JOUR 2 : ORGANISER ET PILOTER LA PRODUCTION (ADMINISTRATIF ET DIRECTION)

- Identifier les enjeux de l'installation d'un ERP dans une équipe
- Prendre en main les différents modules : annuaire, production, agenda, comptabilité, pilotage
- Comprendre comment les chaînes métier se retrouvent dans téo
- Contrôler la production : les écrans de suivi de la production du centre
- Prendre en main l'échéancier de facturation
- Planifier l'activité
- Découvrir le module pilotage et ses possibilités de reporting
- Identifier des pistes afin de mutualiser les connaissances du logiciel

JOUR 3 : PLANIFIER SON ACTIVITÉ (PRODUCTION)

- Exprimer craintes et avantages pressentis
- Créer et suivre ses dossiers dans téo
- Planifier son activité dans l'agenda
- Accéder à ses données propres : fiche annuaire, chiffre d'affaires...
- Exercices pratiques à partir de séances existantes

Moyens pédagogiques

- Un espace individuel en ligne où le stagiaire trouve tous les documents relatifs à la formation
- Chaque stagiaire a accès à son propre espace dans l'ERP
- Guidage grâce à un vidéoprojecteur fourni par le client
- 30% de présentation des écrans, 70% de pratique
- Fréquentes validations des connaissances grâce à des exercices, des études de cas, des mises en situation et des quiz
- Questionnaire de satisfaction rempli à chaud
- Guide utilisateur remis à la fin de la formation

RENSEIGNEMENTS

Sophie Pasquet
Responsable clients
sp@ikno.fr

Tél. : 01 80 83 52 11

Port. : 06 87 13 57 58



LES FORMATIONS «PRISE EN MAIN»

LA PRISE EN MAIN DE TÉO PREMIUM À DISTANCE

Gamme de la formation

- Les formations «Prise en main»

Prérequis

- Une licence téo premium par utilisateur
- Un compte Microsoft Word 365 à jour
- Une connexion Teams
- Un temps de paramétrage entre les sessions par l'utilisateur lui-même
- Le plan comptable de la structure

Objectifs

- Prendre en main l'outil de gestion téo
- Installer les bonnes pratiques au sein des procédures existantes
- Faire émerger les conditions d'une autoformation des équipes

Durée

- 12 heures
(2 modules de 3 heures et 3 modules de 2 heures)

Délai d'accès

- 2 mois (déploiement du logiciel)

Type

- Distanciel
- Groupes de 1 à 6 personnes

Niveau de la formation

- Fondamentaux

Public

- Administratif, comptabilité
- Planification
- Production
- Direction

Prix

- 1440 euros HT (120 euros HT X 12 heures)

Accessibilité

- Nous pouvons adapter l'accueil, le rythme et la pédagogie aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référente Sophie Pasquet à sp@ikno.fr



Programme

MODULE 1 (3 HEURES)

- Prise en main du logiciel et principes de navigation
- La production et l'agenda

MODULE 2 (3 HEURES)

- La facturation du dossier
- Le module comptabilité (plan comptable, exportation, chiffre d'affaires...)

MODULE 3 (2 HEURES)

- Le paramétrage zen : les prérequis d'un bon paramétrage
- Paramétrage des groupes de droits utilisateurs, des lieux et salles de production, des champs du dossier et des différents temps (Autres, rendez-vous, réunions...)

MODULE 4 (2 HEURES)

- Paramétrer votre offre : paramétrer les prestations et leur déroulé
- Paramétrer les tarifs et les échéances de facturation

MODULE 5 (2 HEURES)

- Créer vos courriers : prendre en main téoedit, création des premiers modèles
- Paramétrer les mails, les questionnaires
- Paramétrer l'espace bénéficiaire Xtr

Moyens pédagogiques

- Un espace individuel en ligne où le stagiaire trouve tous les documents et informations relatifs à la formation
- Un lien de connexion envoyé via Teams avant la formation. Utilisation du partage d'écrans permettant la découverte et le guidage visuels
- Manipulation du logiciel grâce à la prise de contrôle des écrans par les stagiaires : 30% de présentation, 70% de pratique
- Fréquentes validations des connaissances grâce à des exercices, des études de cas, des mises en situation et des quiz
- Questionnaire de satisfaction rempli à chaud
- Accès aux tickets « suivi de formation » via le SAV pendant un mois après la formation
- Guide utilisateur remis à la fin de la formation

RENSEIGNEMENTS

Sophie Pasquet
Responsable clients
sp@ikno.fr

Tél. : 01 80 83 52 11

Port. : 06 87 13 57 58



LES FORMATIONS «PRISE EN MAIN»

LA PRISE EN MAIN DE TÉO ESSENTIEL À DISTANCE

Gamme de la formation

- Formation «Prise en main»

Prérequis

- Une licence téo essentiel par utilisateur
- Un compte Microsoft Word 365 à jour
- Une connexion Teams
- Un temps de paramétrage entre les sessions par les utilisateurs eux-mêmes
- Le plan comptable de la structure

Objectifs

- Être autonome dans l'utilisation et l'administration de téo, outil de gestion

Durée

- 10 heures
(2 modules de 3 heures et 2 modules de 2 heures)

Délai d'accès

- 2 mois (déploiement du logiciel)

Type

- Distanciel
- Synchrones et asynchrones
- Groupes de 6 maximum

Niveau de la formation

- Fondamentaux

Public

- Fonctions supports (administratifs)
- Membre(s) équipe de direction
- Membre(s) équipe consultants /formateurs

Prix

- 1200 HT (120 euros HT X 10)

Accessibilité

- Nous pouvons adapter l'accueil, le rythme et la pédagogie aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référente Sophie Pasquet à sp@ikno.fr



Programme

MODULE 1 (3 HEURES)

- Prise en main du logiciel et principes de navigation
- La production et l'agenda

MODULE 2 (3 HEURES)

- La facturation du dossier
- Le module comptabilité (plan comptable, exportation, chiffre d'affaires...)

MODULE 3 (2 HEURES)

- Paramétrage des groupes de droits utilisateurs, des lieux et salles de production, des champs du dossier et des différents temps (Autres, rendez-vous, réunions...)
- Paramétrer votre offre : paramétrer les prestations et leurs déroulés
- Paramétrer les tarifs et les échéances de facturation

MODULE 4 (2 HEURES)

- La gestion des mails, questionnaires et courriers dans téo (téo edit)

Moyens pédagogiques

- Un espace individuel en ligne où le stagiaire trouve tous les documents et informations relatifs à la formation
- Un lien de connexion envoyé via Teams avant la formation. Utilisation du partage d'écrans permettant la découverte et le guidage visuels
- Manipulation du logiciel grâce à la prise de contrôle des écrans par les stagiaires : 30% de présentation, 70% de pratique
- Fréquentes validations des connaissances grâce à des exercices, des études de cas, des mises en situation et des quiz
- Questionnaire de satisfaction rempli à chaud
- Accès aux tickets « suivi de formation » via le SAV pendant un mois après la formation
- Guide utilisateur remis à la fin de la formation

RENSEIGNEMENTS

Sophie Pasquet
Responsable clients
sp@ikno.fr

Tél. : 01 80 83 52 11

Port. : 06 87 13 57 58



LES FORMATIONS «PRISE EN MAIN»

LA PRISE EN MAIN DE TÉO INITIAL À DISTANCE

Gamme de la formation

- Formation «Prise en main»

Prérequis

- Une licence téo initial par utilisateur
- Un compte Microsoft Word 365 à jour
- Une connexion Teams
- Un temps de paramétrage entre les sessions par l'utilisateur lui-même
- Le plan comptable de la structure
- Être travailleur «solo»

Objectifs

- Être autonome dans l'utilisation et l'administration de téo, outil de gestion

Durée

- 8 heures
(4 modules de 2 heures)

Délai d'accès

- 2 mois (déploiement du logiciel)

Type

- Distanciel
- Synchrone et asynchrone
- Groupes de 6 maximum

Niveau de la formation

- Fondamentaux

Public

- Administratif, comptabilité
- Planification
- Production
- Direction

Prix

- 960 HT (120 euros HT X 8)

Accessibilité

- Nous pouvons adapter l'accueil, le rythme et la pédagogie aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référente Sophie Pasquet à sp@ikno.fr



Programme

MODULE 1 (2 HEURES)

- Prise en main de la production et de l'agenda

MODULE 2 (2 HEURES)

- La facturation du dossier et le module comptabilité
- La chaîne métier

MODULE 3 (2 HEURES)

- Paramétrage des groupes de droits utilisateurs, des lieux et salles de production
- Paramétrer votre offre : paramétrer les prestations et leurs déroulés
- Paramétrer les tarifs et les échéances de facturation

MODULE 4 (2 HEURES)

- La gestion des mails, questionnaires et courriers dans téo (téo edit)

Moyens pédagogiques

- Un espace individuel en ligne où le stagiaire trouve tous les documents et informations relatifs à la formation
- Un lien de connexion envoyé via Teams avant la formation. Utilisation du partage d'écrans permettant la découverte et le guidage visuels
- Manipulation du logiciel grâce à la prise de contrôle des écrans par les stagiaires : 30% de présentation, 70% de pratique
- Fréquentes validations des connaissances grâce à des exercices, des études de cas, des mises en situation et des quiz
- Questionnaire de satisfaction rempli à chaud
- Accès aux tickets « suivi de formation » via le SAV pendant un mois après la formation
- Guide utilisateur remis à la fin de la formation
- Certificat de réalisation remis en fin de formation

RENSEIGNEMENTS

Sophie Pasquet
Responsable clients
sp@ikno.fr

Tél. : 01 80 83 52 11

Port. : 06 87 13 57 58



LES FORMATIONS «MODULAIRE»

Afin de répondre à vos besoins et aux progrès technologiques, téo évolue tous les jours. Après quelques années en sa compagnie, il est souvent nécessaire de faire un point sur les nouveautés, de rafraîchir certains gestes ou d'adapter les procédures. Vous pouvez également éprouver le besoin d'acquérir de nouveaux modules pour accompagner le développement de votre activité. Dans votre entreprise ou à distance (ou encore les deux!), nous vous proposons de nouvelles formations.

L'ADMIN (SPÉCIAL TÉOMASTERS)

Gamme de la formation :

- Les Modulaires

Prérequis

- Avoir suivi une formation «Prise en main» téo
- Un compte Microsoft Word 365 à jour
- Une chaîne métier préalablement et entièrement paramétrée dans l'ERP
- Disposer de prestations, conventions, documents chartés à paramétrer

Objectifs

- Rendre les administrateurs autonomes sur les principaux paramétrages afin qu'ils puissent rapidement adapter l'ERP à de nouveaux besoins
- Savoir répondre aux premiers besoins des utilisateurs de l'équipe

Durée

- 6 heures
(3 modules de 2 heures)

Délai d'accès

- 1 mois

Type

- Distanciel
- Groupes de 1 à 6 personnes

Niveau de la formation

- Fondamentaux

Public

- Administratif (Téomasters)
- Direction

Prix

- 720 HT (120 euros HT X 6)

Accessibilité

- Nous pouvons adapter l'accueil, le rythme et la pédagogie aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référente Sophie Pasquet à sp@ikno.fr



Programme

MODULE 1 (3 HEURES)

- Paramétrage des groupes de droits utilisateurs, des lieux et salles de production, des champs du dossier et des différents temps (Autres, rendez-vous, réunions...)
- Contrôle sur les données de pilotage et de reporting

MODULE 2 (3 HEURES)

- Paramétrage des prestations, des conventions (tarifs) et prise en main de l'échéancier de facturation
- Le requêteur

MODULE 3 (2 HEURES)

- Prise en main de la création et modification des courriers, modèle de mails, questionnaires de satisfaction

Moyens pédagogiques

- Un espace individuel en ligne où le stagiaire trouve tous les documents et informations relatifs à la formation
- Un lien de connexion envoyé via Teams avant la formation. Utilisation du partage d'écrans permettant la découverte et le guidage visuels
- Manipulation du logiciel grâce à la prise de contrôle des écrans par les stagiaires : 30% de présentation, 70% de pratique
- Fréquentes validations des connaissances grâce à des exercices, des études de cas, des mises en situation et des quiz
- Questionnaire de satisfaction rempli à chaud
- Accès aux tickets « suivi de formation » via le SAV pendant un mois après la formation
- Guide utilisateur remis à la fin de la formation

RENSEIGNEMENTS

Sophie Pasquet
Responsable clients
sp@ikno.fr

Tél. : 01 80 83 52 11 Port. :
06 87 13 57 58



Programme

PRÉPARER SA PROSPECTION

- Créer des fiches prospects bien typées
- Créer les enquêtes, questionnaires, courriers et mails types de la prospection
- Construire les chaînes de prospection :
- Démarcher un futur stagiaire/bénéficiaire, démarcher une entreprise
- Comprendre les actions co, les affaires et les campagnes

SUIVRE ET TRANSFORMER LA PROSPECTION

- Faire ses devis, les valider et les transformer en production
- Suivre les relances du bénéficiaire stagiaire / Suivre les relances des entreprises
- Partager les infos en équipe

Moyens pédagogiques

- Un espace individuel en ligne où le stagiaire trouve tous les documents et informations relatifs à la formation
- Un lien de connexion envoyé via Teams avant la formation. Utilisation du partage d'écrans permettant la découverte et le guidage visuels
- Manipulation du logiciel grâce à la prise de contrôle des écrans par les stagiaires : 30% de présentation, 70% de pratique
- Fréquentes validations des connaissances grâce à des exercices, des études de cas, des mises en situation et des quiz
- Questionnaire de satisfaction rempli à chaud
- Accès aux tickets « suivi de formation » via le SAV pendant un mois après la formation
- Guide utilisateur remis à la fin de la formation

RENSEIGNEMENTS

Sophie Pasquet
Responsable clients
sp@ikno.fr

Tél. : 01 80 83 52 11 Port. :
06 87 13 57 58



LES FORMATIONS «MODULAIRE»

TÉO EDIT / LA GESTION DES DOCUMENTS

Gamme de la formation :

- Les Modulaires

Prérequis

- Maîtriser les Essentiels
- Avoir suivi une formation «Prise en main»

Objectifs

- Prendre la main sur la création, la modification et l'enregistrement des courriers dans l'ERP

Durée

- 2 heures
(2 module de 2 heures)

Délai d'accès

- 2 semaines

Type

- Distanciel
- Synchrones et asynchrones
- Groupes de 1 à 6 personnes

Public

- Administratif
- Production

Prix

- 240 euros HT (120 euros HT X 2)

Accessibilité

- Nous pouvons adapter l'accueil, le rythme et la pédagogie aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référente Sophie Pasquet à sp@ikno.fr



Programme

- Construire ses modèles de courriers
- Prendre en main téoedit et les marqueurs
- Le cas particulier des tableaux (feuilles d'émarginement et planning)
- Enregistrer ses modèles, les modifier, les éditer
- Construire ses premiers modèles

Moyens pédagogiques

- Un espace individuel en ligne où le stagiaire trouve tous les documents et informations relatifs à la formation
- Un lien de connexion envoyé via Teams avant la formation. Utilisation du partage d'écrans permettant la découverte et le guidage visuels
- Manipulation du logiciel grâce à la prise de contrôle des écrans par les stagiaires : 30% de présentation, 70% de pratique
- Fréquentes validations des connaissances grâce à des exercices, des études de cas, des mises en situation et des quiz
- Questionnaire de satisfaction rempli à chaud
- Accès aux tickets « suivi de formation » via le SAV pendant un mois après la formation
- Guide utilisateur remis à la fin de la formation

RENSEIGNEMENTS

Sophie Pasquet
Responsable clients
sp@ikno.fr

Tél. : 01 80 83 52 11 Port. :
06 87 13 57 58



LES FORMATIONS «MODULAIRE»

LE PLANIFICATEUR

Gamme de la formation :

- Les Modulaires

Prérequis

- Avoir suivi une formation «Prise en main» de téo

Objectifs

- Prendre la main l'outil de planification des formations

Durée

- 2 heures
(1 module de 2 heures)

Délai d'accès

- 2 semaines

Type

- Distanciel
- Synchrones et asynchrones
- Groupes de 1 à 6 personnes

Public

- Administratif
- Planification
- Production

Prix

- 240 euros HT (120 euros HT X2)

Accessibilité

- Nous pouvons adapter l'accueil, le rythme et la pédagogie aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référente Sophie Pasquet à sp@ikno.fr



Programme

- Choisir le bon affichage
- Planifier des groupes
- Planifier avec et sans formateur
- Modifier des séquences de planification

Moyens pédagogiques

- Un espace individuel en ligne où le stagiaire trouve tous les documents et informations relatifs à la formation
- Un lien de connexion envoyé via Teams avant la formation. Utilisation du partage d'écrans permettant la découverte et le guidage visuels
- Manipulation du logiciel grâce à la prise de contrôle des écrans par les stagiaires : 30% de présentation, 70% de pratique
- Fréquentes validations des connaissances grâce à des exercices, des études de cas, des mises en situation et des quiz
- Questionnaire de satisfaction rempli à chaud
- Accès aux tickets « suivi de formation » via le SAV pendant un mois après la formation
- Guide utilisateur remis à la fin de la formation

RENSEIGNEMENTS

Sophie Pasquet
Responsable clients
sp@ikno.fr

Tél. : 01 80 83 52 11 Port. :
06 87 13 57 58



LES FORMATIONS «MODULAIRE»

LA FACTURATION

Gamme de la formation :

- Les Modulaires

Prérequis

- Avoir suivi une formation «Prise en main» de téo

Objectifs

- Prendre la main votre chaîne de facturation dans téo

Durée

- 2 heures
(1 module de 2 heures)

Délai d'accès

- 2 semaines

Type

- Distantiel
- Synchrones et asynchrones
- Groupes de 1 à 6 personnes

Public

- Administratif
- Planification
- Production

Prix

- 240 euros HT (120 euros HT X2)

Accessibilité

- Nous pouvons adapter l'accueil, le rythme et la pédagogie aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référente Sophie Pasquet à sp@ikno.fr



Programme

- La facture et ses paramétrages
- L'échéancier de facturation
- Intervenir sur la facture : l'avoir, le contrôle de la facture, l'export
- Connaître les autres atouts de la compta téo : relancer, les factures fournisseurs, l'écran «Chiffre d'affaires et charges»

Moyens pédagogiques

- Un espace individuel en ligne où le stagiaire trouve tous les documents et informations relatifs à la formation
- Un lien de connexion envoyé via Teams avant la formation. Utilisation du partage d'écrans permettant la découverte et le guidage visuels
- Manipulation du logiciel grâce à la prise de contrôle des écrans par les stagiaires : 30% de présentation, 70% de pratique
- Fréquentes validations des connaissances grâce à des exercices, des études de cas, des mises en situation et des quiz
- Questionnaire de satisfaction rempli à chaud
- Accès aux tickets « suivi de formation » via le SAV pendant un mois après la formation
- Guide utilisateur remis à la fin de la formation

RENSEIGNEMENTS

Sophie Pasquet
Responsable clients
sp@ikno.fr

Tél. : 01 80 83 52 11 Port. :
06 87 13 57 58



LES FORMATEURS



HERVÉ CHAPELLE

Ingénieur informaticien, Hervé Chapelle est le concepteur de téo (il aime dire le « papa de téo »). Le logiciel est né de son observation rigoureuse des métiers des Centres de Bilans de compétences et des Organismes de Formation. Chef d'entreprise, il forme les équipes qui prennent en main téo avec l'idée d'une intégration réussie entre le logiciel et la logique de gestion. En constante veille technique et technologique, il connaît téo dans ses moindres recoins et lance cette année le grand chantier de la modernisation du logiciel. Il anime les formations depuis 18 ans.



SOPHIE PASQUET

Ancienne reporter (toujours dans l'âme, une curiosité qui ne s'émousse pas) mais aussi ex rédactrice en chef, enseignante, responsable du service clients téo, Sophie Pasquet est riche d'expériences professionnelles variées. Formée à l'écoute centrée sur la personne, elle a à cœur de favoriser la prise en main d'un outil de gestion qui simplifie la vie des équipes administratives et dirigeantes des entreprises comme des travailleurs indépendants. Elle construit les formations téo en accordant une attention toute particulière aux utilisateurs et à l'esprit collaboratif. Elle anime les formations téo depuis 5 ans et présente cette année la formation Prise en main premium à distance. Elle est référente handicap, vous pouvez la contacter pour adapter vos formations à des bénéficiaires ayant besoin d'accompagnement(s) spécifique(s).



NOUS LES AVONS FORMÉS À TÉO

