

Organiser sa billetterie et administrer ses ventes

Objectifs :

Connaitre les fondamentaux de la réglementation du code du travail
Décrire les étapes et les principaux modes de règlement à mettre en place sur un point de vente
Connaitre la réglementation des débits de boissons et la gestion de stock d'une boutique
Construire une grille de paramétrage et de recette logiciel
Réaliser un livret d'accueil et d'accessibilité
Gérer les réclamations et les litiges
Evaluer ses dispositifs de qualité
Justifier ses recettes

Programme détaillé :

Les points de vente clés : en ligne et sur site

Les grandes étapes de la commercialisation
Les modes de règlements, les procédures de caisse et de remboursement

Mettre en place un bar et/ou une boutique

La réglementation en vigueur des débits de boissons
Les caractéristiques des boutiques et la gestion des stocks

Paramétrer son logiciel de vente

Les procédures de paramétrage
Les recettes logiciels

Mettre en œuvre la politique des publics

Le livret d'accueil et d'accessibilité
Lutter contre le «no show»

La gestion des réclamations et des litiges

Anticiper les problèmes et les situations de tension
Les principales méthodes de gestion de litige

Les dispositifs de qualité

Tous concernés par la ronde qualité
Les différents labels et audits

La clôture de caisse

Clôturer sa caisse dans une régie de recettes et dans le privé
Les documents et les différentes déclarations comptables

Publics concernés : chargés d'accueil, producteurs et diffuseurs de spectacles, assistants ou chargés de billetterie.

Prérequis : avoir une première expérience de la billetterie.

Durée : 2 jour(s) soit 14 heures

Coût : 400.00 net (pas de tva sur les formations)

Fréquence : une à deux fois par an

Effectif : maximum de 16 stagiaires

Formateurs : Corinne LEFEBVRE, experte des problématiques de billetterie, de vente, de relation client et d'accueil des publics.

Modalités d'évaluation : quizz, études de cas, mises en situation.

Etude de satisfaction et d'impact : bilans à chaud et à froid.

Attestation, certificat : Attestation d'assiduité.

Modalités pédagogiques et moyens techniques : présentiel, exposés, présentations, vidéoprojections, documentation et supports papier.

Ouvrage fourni avec la formation : //

Informations complémentaires : Cours enrichi sur plateforme ENT.

Public en situation de handicap : Si vous êtes en situation de handicap et/ou que la formation nécessite des aménagements spécifiques, merci de le préciser dans le formulaire de préinscription dans la case concernée et/ou de vous manifester auprès de notre référent handicap par mail : formations@cnm.fr ou par téléphone au 01 83 75 26 00

Financement : dispositif de financement : <https://cnm.fr/dispositifs-et-financement-de-la-formation/>

Délai d'accès : selon liste d'attente, prévoir minimum un mois si demande de financement. Clôture des inscriptions 7 jours avant la date d'ouverture de la formation.

Page web de la formation : <https://cnm.fr/formations/organiser-sa-billetterie-et-administrer-ses-ventes/>

Date de dernière mise à jour de cette page : 9/06/2022