



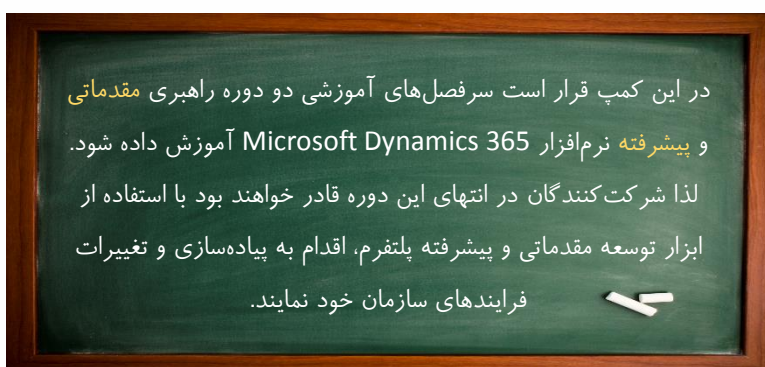
«آکادمی CRM سامانه های مدیریت برگزار می کند»

بوت کمپ ۴ روزه راهبری نرم افزار Microsoft Dynamics CRM به صورت کارگاهی

بوت کمپ در واقع یک دوره فشرده آموزشی چندروزه است که طی فرایندی منظم در چند روز توسط مجرب ترین اساتید در محلی با ویژگی های مناسب به صورت چندین ساعته برگزار می گردد.



در تعریف یک کمپ فشرده، اهداف آموزشی و کاربردی زیادی دنبال می شود، حال، شرکت سامانه های مدیریت حرفه ای ترین ارائه دهنده راهکارهای مدیریت ارتباط با مشتریان در ایران در سطح راهبری سیستم، با هدف توسعه نرم افزار Microsoft Dynamics 365 کارگاه آموزشی فشرده در دو سطح مقدماتی و پیشرفته را در ایام عید نوروز ۱۳۹۸ برگزار می کند.



نحوه آموزش در این دوره ها به صورت کارگاهی و کاملاً عملی بوده و دانش پذیران به صورت فعال در این دوره ها شرکت خواهند داشت. سرفصل های آموزشی نیز طوری طراحی شده است که ضمن پیوستگی مطالب، بالاترین میزان تأثیرگذاری وجود داشته باشد.

این دوره مناسب چه کسانی است؟



این دوره مناسب دانش پذیرانی است که در حال حاضر به عنوان راهبر از نرم افزار Microsoft Dynamics CRM استفاده می نمایند یا قصد دارند به عنوان راهبر در سازمان هایی که از نرم افزار Microsoft Dynamics CRM استفاده می کنند مشغول به کار شوند و شروع به سفارشی سازی راهکارها و پیاده سازی فرایندهای مجموعه خود کنند.

همچنین این دوره در ایام عید نوروز دیده شده است تا ضمن استفاده بهینه از زمان آزاد نوروز، افراد پویا و پرمشغله نیز که امکان حضور در روزهای دیگر سال را ندارند از این دوره بهره مند گردند.



شرایط برگزاری

- ✓ این دوره حداکثر با حضور ۶ نفر برگزار می گردد.
- ✓ برای هر شخص یک ایستگاه کاری در نظر گرفته شده است تا به صورت عملیاتی آموزش ببینند.
- ✓ مدرسان دوره ها از مدیران پروژه حرفه ای سازمان هستند که علاوه بر دانش تئوری دارای تجربیات فراوان پیاده سازی CRM در سطح ملی می باشند.
- ✓ آزمون های دو دوره مقدماتی و پیشرفته با هماهنگی دانش پذیران در تاریخی بعد از کمپ (بهار ۹۸) برگزار خواهد شد.
- ✓ در انتهای دوره گواهی نامه حضور و احراز رتبه راهبری در صورت شرکت در آزمون یا گواهی نامه حضور در دوره، در صورت عدم حضور در آزمون، به شرکت کنندگان اعطا خواهد شد.
- ✓ در طول برگزاری دوره پذیرایی از دانش پذیران شامل ناهار و میان وعده ها به عمل خواهد آمد.
- ✓ محل برگزاری دوره در شرکت سامانه های مدیریت به آدرس: تهران، میدان ونک، خیابان ونک خواهد بود.

زمان بندی دوره



برنامه زمانی بوت کمپ ۴ روزه دوره راهبری Dynamics 365				
روزها	تاریخ	زمان بندی		
		کلاس اول	ناهار و استراحت	کلاس دوم
روز اول	دوشنبه ۵ فروردین ۱۳۹۸	۸:۳۰ الی ۱۳	۱۳ الی ۱۴	۱۴ الی ۱۷:۳۰
روز دوم	سه شنبه ۶ فروردین ۱۳۹۸	۸:۳۰ الی ۱۳	۱۴ الی ۱۴	۱۴ الی ۱۷:۳۰
روز سوم	چهارشنبه ۷ فروردین ۱۳۹۸	۸:۳۰ الی ۱۳	۱۴ الی ۱۴	۱۴ الی ۱۷:۳۰
روز چهارم	پنجشنبه ۸ فروردین ۱۳۹۸	۸:۳۰ الی ۱۳	۱۴ الی ۱۴	۱۴ الی ۱۷:۳۰

امکانات آموزشی



- ✓ وجود یک سیستم کامل برای هر شرکت کننده به صورت یک ایستگاه کاری
- ✓ اختصاص اکانت شخصی برای کلیه شرکت کنندگان در سیستم آموزشی
- ✓ امکان دسترسی از راه دور به سیستم آموزشی (اکانت اختصاصی) جهت انجام تمرینات در منزل و آماده سازی جهت آزمون



سرفصل های آموزشی این دوره مطابق جدول ۱ و ۲ خواهد بود.

جدول ۱- سرفصل های دوره آموزشی راهبری مقدماتی Microsoft Dynamics 365

عنوان	شرح
زیرسیستم های اصلی	بررسی کلی زیرسیستم های اصلی (ماژول های اصلی) و رابط کاربری
فرایند بازاریابی و فروش	بررسی و تشریح کامل ساختار و فرایندهای بازاریابی و فروش
فرایند خدمات	بررسی و تشریح کامل ساختار و فرایندهای بخش خدمات
ساختار محصولات	ایجاد محصولات، خانواده محصولات، گروه های واحد محصول، لیست قیمت ها و لیست تخفیف ها
کاربران	اضافه کردن، اصلاح و غیرفعال کردن کاربران
واحدهای کاری BU	ایجاد، اصلاح و غیرفعال کردن واحدهای کاری مختلف (Business Unit)
تیم ها	ایجاد و اصلاح انواع تیم ها و همچنین مدیریت افراد تشکیل دهنده هر تیم
نقش های امنیتی	ایجاد انواع نقش های امنیتی جدید، مدیریت، کپی یا حذف نقش های مختلف امنیتی
پرو فایل های امنیتی فیلدها	تخصیص و مدیریت میزان دسترسی کاربران و تیم ها به فیلدهای حفاظت شده
موضوعات کاری	مدیریت ساختار سلسله مراتبی موضوعات کاری و استفاده در محصولات، مقالات و ادبیات فروش
قالب های پیش فرض	ایجاد و مدیریت انواع قالب های مقالات، ایمیل ها و مستندات شامل Word Template و Excel Template
تنظیمات سیستم	تنظیم پسوندهای قابل پیوست کردن به عنوان یادداشت ها، تنظیمات جستجوی پیشرفته در سطح کل سیستم، تنظیمات زبان و تقویم شمسی، تنظیمات دوره سینک با Outlook و تنظیمات مکانیزم ارسال و دریافت ایمیل
مدیریت داده ها	تنظیم قواعد یافتن و نمایش موارد تکراری، ایجاد، حذف انبوه رکوردها، ایجاد و مدیریت داده های وارد شده
کارتابل ها	ایجاد کارتابل های کاری مختلف و همچنین ایجاد، اصلاح و حذف اطلاعات مربوط به کارتابل ها
نقش های ارتباطی	مدیریت برجسب های استاندارد ارتباطی بین شرکت ها، اشخاص و فرصت ها
گروه های منابع	ایجاد و اصلاح گروه ها و اضافه و حذف اعضای گروه های منابع
تجهیزات و تسهیلات	ایجاد، اصلاح و حذف انواع تجهیزات و تسهیلات
خدمات	تعریف انواع خدمات قابل ارائه همراه با زمان بندی آن ها و مدیریت انواع خدمات
تعهدات (Entitlement)	مدیریت تعهدات خدماتی شامل مدیریت نحوه ارائه موارد، بازه زمانی پوشش خدمات، تعداد موارد قابل ارائه و راه های ارتباطی ممکن برای پشتیبانی موارد
تقویم خدمات	ایجاد و مدیریت انواع تقویم های ارائه خدمات (مانند تقویم ۷*۲۴ و ...) و مدیریت روزهای خارج از سرویس
توافق نامه سطوح خدمات (SLA)	مدیریت SLA ها شامل تعریف توافق نامه خدمات، شرایط موفقیت، شرایط اخطار و شرایط شکست SLA و عملیات مرتبط با هر کدام از شرایط



ایجاد و مدیریت رویدادهای سیستم	رویدادهای سیستم
مدیریت تنظیمات مربوط به رویدادنگاری	رویدادنگاری
تعیین و تعریف اهداف سازمانی بر اساس موجودیتهای مختلف	اهداف
تعریف شاخصهای اهداف و سنجها	شاخصهای هدف
تعریف و اصلاح انواع پرسوچوها برای محاسبه میزان دستیابی به اهداف	پرسوچوها
ایجاد، اصلاح و اشتراک گذاری انواع نماهای شخصی و چارتهای	نماها و چارتهای
ایجاد، اصلاح و اشتراک گذاری انواع داشبوردهای کاربری و مدیریتی	داشبوردهای کاربری و مدیریتی
ایجاد، ویرایش و منتشر نمودن انواع مقالات	مقالات

جدول ۲- سرفصلهای دوره آموزشی راهبری پیشرفته Microsoft Dynamics 365

عنوان	شرح
انواع راهکارهای سفارشی	مدیریت انواع راهکارهای Managed و Unmanaged و تفاوت های آن ها، ایجاد راهکار جدید، وارد کردن یا خارج کردن راهکارها، حذف راهکارهای ایجاد شده، مدیریت نسخه های راهکار
مدیریت ارائه دهنده راهکار	ایجاد و ویرایش ارائه دهنده راهکار و مدیریت پیشنهاد اجزای راهکار
موجودیتهای	اضافه کردن موجودیتهای موجود به راهکار، ایجاد موجودیتهای جدید، حذف کردن موجودیتهای، بروز رسانی موجودیتهای
فیلدها	توضیح انواع فیلدهای قابل ایجاد در سیستم، اضافه کردن فیلدهای جدید به یک موجودیت، حذف کردن فیلدها، ویرایش فیلدهای موجود
فیلدهای محاسباتی	ایجاد و ویرایش فیلدهای از نوع Rollup و Calculated
روابط بین موجودیتهای	ایجاد، ویرایش و حذف روابط بین موجودیتهای، مدیریت نحوه ارتباطات موجودیت والد با موجودیتهای زیرمجموعه در هر رابطه
فرمها	مدیریت انواع فرمهای قابل ایجاد بر روی هر موجودیت مانند فرمهای ایجاد سریع، فرمهای اصلی و ...، ایجاد فرمهای جدید برای هر موجودیت، اصلاح فرمهای موجود
دسترسی فرمها	مدیریت دسترسی کاربران به فرمهای مربوطه
نماها	ایجاد، ویرایش، فعال یا غیرفعال کردن نماهای سیستمی بر روی هر موجودیت
ورود و صدور برچسبها در ترجمهها	وارد کردن برچسبها، صادر کردن برچسبها جهت تغییر ترجمهها
موبایل	سفارشی سازی موجودیتهای و فرمهای موبایل
موتور فرآیندها	ایجاد و ویرایش انواع فرآیندهای خودکار یا منوال مانند انواع Business Process Flowها، Dialogها، Workflowها و توضیح Actionها
نقشهای ارتباطی	ایجاد و مدیریت برچسبهای استفاده شده برای تعریف روابط میان رکوردها از موجودیتهای مختلف



برخی از مهم‌ترین دستاوردهای این دوره برای دانش پذیران عبارت‌اند از:

- ✓ کسب دانش کاربردی در راستای پیاده‌سازی سیستم مدیریت ارتباط مشتری و فرایند عملیاتی سازی آن در سازمان‌ها
- ✓ شناخت کامل نرم‌افزار Microsoft Dynamics 365
- ✓ کسب مهارت کاربردی در استفاده از امکانات عملیاتی نرم‌افزار و توسعه و سفارشی‌سازی نرم‌افزار Microsoft Dynamics 365
- ✓ ارتقا قابلیت‌های فردی و آماده شدن برای استفاده از فرصت‌های جذب نیروی انسانی، جهت استخدام در سازمان‌های داخلی و بین‌المللی به‌عنوان راهبر سیستم Microsoft Dynamics CRM و Microsoft Dynamics 365
- ✓ کسب مهارت کاربردی در جهت کاهش هزینه‌های توسعه نرم‌افزار Microsoft Dynamics CRM سازمان و نیازمندی‌های آموزشی مرتبط با این حوزه
- ✓ کسب دانش و مهارت کاربردی در جهت توسعه کسب‌وکار شخصی
- ✓ افزایش دانش قابل‌اتکا از طریق آشنایی با نمونه‌های موفق پیاده‌سازی
- ✓ آشنایی با متخصصین حوزه CRM در محیطی صمیمی و حرفه‌ای

نحوه ثبت‌نام



- ✓ هزینه شرکت در این کمپ آموزشی ۲۵,۵۰۰,۰۰۰ ریال می‌باشد.
- ✓ ظرفیت دوره ۶ نفر می‌باشد، لذا به علت محدود بودن ظرفیت، اولویت ثبت‌نام به ترتیب تاریخ پرداخت شهریه دوره خواهد بود.
- ✓ هزینه ثبت‌نام در دوره را به حساب زیر واریز نمایند و فیش واریزی را به همراه نام و نام خانوادگی، نام سازمانی که در آن راهبر CRM هستید (در صورت وجود)، شماره همراه و ثابت و ایمیل خود را به شماره تلگرام ۰۹۰۲۰۰۴۳۹۱۹ یا ایمیل sales@bmsd.ir و یا فکس ۴۳۹۱۹۱۱۱ ارسال نمایید.

- شماره کارت: ۳۹۷۶-۸۰۱۴-۱۲۱۱-۶۲۷۴ به نام آقای حسام اسدی
- شماره شب: ۳۱۰۵۵۰۰۱۵۵۸۰۰۰۵۰۰۰۰۰۰۰۰ IR



مدرک آموزشی



پس از اتمام دوره به شرکت کنندگان گواهی معتبر گذراندن هر دو دوره اعطا می شود و دانش پذیران می توانند با مراجعه به پورتال شرکت سامانه های مدیریت وضعیت مدرک خود و اطلاعات نمره و امتیاز خود را مشاهده نمایند.

جزئیات گواهینامه های خود را مشاهده نمایید



در صورتی که در دوره های آموزشی سیستم مدیریت ارتباط با مشتریان شرکت سامانه های مدیریت شرکت کرده باشید، در این قسمت می توانید جزئیات اطلاعات مربوط به گواهینامه های خود دسترسی داشته باشید.

همچنین با توجه به نقش بسیار پر رنگ راهبران سازمان در نگهداری سیستم و توسعه آن، شرکت سامانه های مدیریت به منظور تشویق و ایجاد ارزش بیشتر برای راهبران فعال و سازمان ایشان، اقدام به ارائه تخفیفات زیر بر روی بسته های پشتیبانی در قالب "طرح راهبران توانا" می نماید.

در این راستا کلیه راهبران بر اساس نمره اخذ شده در دوره های آموزش راهبری مقدماتی و پیشرفته سامانه های مدیریت درجه بندی شده و بر اساس جدول زیر به هر درجه تخفیف مربوطه بر روی کلیه اعلام تعلق خواهد گرفت. میزان این تخفیف تابع مستقیم درجه راهبر معرفی شده سازمان به سامانه های مدیریت است.



درصد تخفیف	نمره راهبران
۱۰%	سرمه (۱۰۰-۹۱)
۸%	حرفه ای (۹۰-۸۱)
۶%	ممتاز (۸۰-۷۱)
۴%	کارا (۷۰-۶۱)
۲%	آماده (۶۰-۵۱)

شناسه	دوره	امتیاز	درجه	مدت دوره (دوره)	تاریخ شروع (دوره)	تاریخ پایان (دوره)	علت وضعیت
۸۴۰۱۲۳۲۷۹۸	دوره آموزش راهبری پیشرفته پاییز ۹۶	۷۴.۰	ممتاز	۱۶	۱۳۹۶/۰۹/۲۱	۱۳۹۶/۱۰/۰۵	تحویل شده
۵۲۰۱۲۳۲۸۵۲	دوره آموزش راهبری مقدماتی پاییز	۸۶.۰	حرفه ای	۲۴	۱۳۹۶/۰۸/۰۲	۱۳۹۶/۰۸/۲۳	صادر شده

راهنمایی بیشتر و پاسخ گویی به سؤالات



در صورت نیاز به اطلاعات بیشتر می توانید با شماره تماس ۴۳۹۱۹۰۰۰ داخلی ۹۹۱ تماس حاصل فرمایید.