

Administration VO : organisation, légalité et optimisation

Commerce et relations clients VL, VUL, VI

Public

Toutes populations
du commerce VN
VO

Prérequis

Aucun prérequis

Lieu

Toute la France

Mode d'apprentissage

Présentiel

Durée

1 jour (7h)

Objectifs :

- Appréhender l'organisation d'un secrétariat VO optimisé
- Connaître les obligations administratives
- Connaître les obligations du livre de police de l'achat à la revente
- Appréhender la constitution du dossier VO complet
- Mieux traiter le sujet du paiement des VO
- Connaître les garanties
- Proposer une livraison administrative qualitative

Programme :

1. Organisation
2. Les obligations administratives (livre de police , SIV ...)
3. Le dossier VO
4. Paiement et financement
5. La livraison administrative

Les '+' de la formation :

- **Spécialiste du VO** reconnu depuis **15 ans**, qui accompagne les plus grands noms de l'automobile
- Expérience du formateur : **vente automobile** et **gestion de centres de profit**
- Méthodologie NOVA MS qui a fait ses preuves (3500 stagiaires formés par an)
- Pédagogie dynamique et agréable, formation 100% opérationnelle
- Exercices, ateliers, Quiz et sondages pendant la formation

Contact NOVA MS

Tel : 06 15 53 07 62

Mail : info@nova-ms.fr