

## Contenue NOS FORMATIONS :

### Table des matières

TV1 Les socles de la vente.....	2
TV2 Performance .....	4
Plan d'affaires + DISC .....	6
La négociation pour vendeur ou acheteur .....	8
Socles du management .....	10
Animer des réunions productives .....	12
Entretien annuel d'évaluation .....	14
Fondamentaux de la gestion de projet .....	16
Gestion de conflit et communication assertive .....	18
Business et Staffing Review .....	20
Formation de formateur pour animer les socles de la vente.....	21
Prise de parole en public.....	23
Développer une communication managériale assertive avec le disc.....	25
Trio Training.....	27
Nos parcours E-learning.....	29
Développer l'activité commerciale dans le secteur de la distribution .....	31
Négocier et manager un accord commercial.....	33

# TV1 Les socles de la vente

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Appréhender les fondamentaux de la vente en situations concrètes chez les clients
- ✓ Prendre du recul sur ses premiers entretiens de vente réalisés en magasin
- ✓ Préparer et organiser un rendez-vous en identifiant les priorités commerciales et en se fixant les 3 objectifs à partir de visites réelles
- ✓ Débuter son entretien et créer un climat de confiance en prenant le lead de l'entretien
- ✓ Identifier le profil de mon client
- ✓ Savoir identifier les besoins du client et réagir en conséquence
- ✓ Construire et exploiter un argumentaire de vente persuasif et l'adapter à des situations concrètes
- ✓ Verrouiller et engager le client en vue d'une prochaine visite
- ✓ Traiter les objections du client

**Modes pédagogiques :**

- Extrait film itinéraire d'un enfant gâté
- Forum débat : les étapes de la vente ? Le relationnel commercial, les 3 C ?
- Exercice de sensibilisation : comment préparer ?
- Extrait de film itinéraire d'un enfant gâté : débiter un entretien
- Exercice de sensibilisation « profil »
- Exercice cas des oranges « connaître »
- Extrait de conférencier « SIMAC/ MASIC »
- Extrait vidéo d'un vendeur « conclure/verrouiller »
- Cas concrets en micro-groupe et en plénière pour chacun des thèmes abordés

**Les thèmes abordés :**

**La préparation et la vérification :**

- Préparation des dossiers clients et analyse des priorités à travers le schéma **SWOT**
- Traduction en objectifs concrets **ASMAC ou SMART**
- Préparer son argumentaire en MASIC
- Vérification et ajustement de ses objectifs

**La prise de contact :**

- Règle des 4\*20 et découverte de l'Homme
- Prendre la maîtrise par un plan d'entretien
- Se présenter lors d'un premier contact

**La découverte :**

- Découverte du profil du client
- Découverte des attentes et besoins
- Les 5 outils de la communication et les freins de la communication

**L'argumentation :**

- Argumenter avec une structure persuasive
- Dérouler son argumentation avec l'outil **SIMAC**
- Conclure et verrouiller en fonction de la personnalité

**Le Traitement des objections :**

- Gérer la survenue de l'objection et savoir la traiter **AICVR**
- Répondre avec méthode selon les différents types d'objections

# TV2 Performance

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Gérer les priorités à court, moyen et long terme
- ✓ Gérer la fuite des clients par une attitude assertive
- ✓ Prospecter de nouveaux clients
- ✓ Préparer un Pitch commercial pour obtenir un RDV
- ✓ Se créer de la souplesse et construire un questionnement efficace
- ✓ Préparer le client à écouter une solution alternative
- ✓ S'appuyer sur des faits marchés pour partager un bilan orienté
- ✓ Adapter son argumentation à la disponibilité du client
- ✓ Adapter son argumentation aux profils des clients
- ✓ Traiter les objections du client (renfort)

**Modes pédagogiques :**

- E-learning en amont de la formation
- Vidéo d'un vendeur « comment faire face à un client ou prospect qui n'a pas le temps »
- Training run, gestion de la fuite et prise de RDV
- Exercice de sensibilisation « voyage en Égypte »
- Vidéo d'illustration vendeur
- Simulation passage en box individuel filmée à partir de préparation concrète

**Les thèmes abordés :**

**Gestion de la fuite :**

- Faire face à une situation délicate en début d'entretien
- Gérer la fuite du client
- Développer une attitude assertive

**Prospecter de nouveaux clients**

**Prendre un RDV :**

- La posture « induire l'évidence » de se rencontrer
- Pitch commercial
- Gérer les refus

**Réaliser un premier RDV chez un prospect et le convaincre avec la vente alternative :**

- Se présenter et valoriser son entreprise
- Construire un questionnement pour remettre en question le choix du client (**PSAI**)
- Découvrir en s'appuyant sur des faits marché (**FOCA**)
- Argumenter en proposant une alternative

**Vente flash :**

- Adapter son déroulé de vente aux conditions de l'entretien
- Construire un questionnement orienté vers les avantages de notre solution (**RIV**)
- Structurer sa vente pour vendre et convaincre en quelques minutes
- Proposer une argumentation globale ou opportuniste

***(Option) Simulation jour 2 :***

**Objectif :**

Transformer les techniques en réflexe lors de mises en situations.

Faire évoluer ses pratiques et ses habitudes pour gagner en efficacité.

Auto évaluer son niveau de maîtrise des outils et techniques proposés (connaissances, mises en pratique et comportements liés).

Mesurer individuellement la maîtrise complète des techniques.

**Chaque stagiaire réalise 3 rendez-vous avec 3 acheteurs sur 3 cas différents qui seront joués par le Consultant.**

**Les acheteurs ont également un rôle à jouer avec un cahier des charges précis.**

**Les rendez-vous durent 5 minutes, 10 min ou 15 minutes (vente flash, vente globale, vente alternative).**

**Ils sont filmés à partir de leurs smartphones pour s'auto analyser à partir de grilles d'analyses.**

**Ensuite, un débriefing personnalisé de 15 minutes est proposé au stagiaire avec le Consultant ou le Manager.**

**Un retour d'expériences est réalisé à la fin de chaque demi-journée.**

**Les stagiaires peuvent s'entraider pendant la préparation des cas concrets.**

# Plan d'affaires + DISC

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Développer un esprit entrepreneurial
- ✓ Construire un échéancier et une planification avec une exigence initiale élevée
- ✓ Manager la relation commerciale
- ✓ Fixer les objectifs communs et planifier les moyens
- ✓ Piloter les Plans d'Actions pour maîtriser les catégories
- ✓ Négocier le partenariat & valoriser les investissements

**Modes pédagogiques :**

- Analyse comportementale DISC
- E-learning en amont de la formation
- Forum débat « plan d'affaires »
- Cas concret fil rouge
- Vidéos d'illustration « bilan orienté » ; « escalier de croissance »

**Les thèmes abordés :**

**DISC adapter le discours de sa vente**

- Mieux connaître son propre profil pour s'adapter au client
- Identifier le profil de son client
- Adapter l'ensemble de l'entretien au profil de son client

**Préparer un plan d'affaires :**

- Identifier les éléments pour préparer un plan d'affaires (CA, Nielsen, Iri, PDM, historique...)
- Maîtriser l'arithmétique commerciale
- Analyser son dossier client en perspective des priorités enseigne vs plan d'actions (SWOT)
- Construire son escalier de croissance

- Élaborer un plan d'action sous forme d'échéancier avec un niveau d'exigence initial élevé
- Construire sa stratégie de face à face

**Dérouler un plan d'affaires :**

- Réaliser un bilan orienté pour faire s'exprimer le client sur le marché, marques, produits, magasins
- Présenter sous forme d'argumentation globale son échéancier et les avantages liés
- Gérer la survenue des points bloquants

**Piloter un plan d'affaires :**

- Manager la relation commerciale
- Réaliser un RDV de pilotage

# La négociation pour vendeur ou acheteur

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Dérouler un RDV de négociation en utilisant les 5 règles d'or.
- ✓ Oser un niveau d'exigence élevé.
- ✓ Défendre une proposition inacceptable pour le client mais défendable.
- ✓ Équilibrer les rapports de forces pendant l'entretien.
- ✓ Tenir sa stratégie.
- ✓ Valoriser les moyens et les services pour faire la différence.
- ✓ Oser faire face au « non » du client.
- ✓ Créer les conditions de la négociation et ne pas la subir.

**Modes pédagogiques :**

- E-learning en amont de la formation
- Forum débat les 13 commandements de l'acheteur
- Situation fictive
- Cas concret
- Extrait film « le négociateur » « la vérité si je mens »
- Simulation

**Les thèmes abordés :**

**Introduction à la négociation :**

- Différence entre vendre et négocier
- L'état d'esprit du négociateur
- Stratégie des gains mutuels
- Curseurs et rapports de force pour négocier le maximum

**Construire sa stratégie de négociation :**

- Élaborer des outils pour mesurer la rentabilité de ses dossiers
- Analyser la situation et préparer ses RDV de négociation pour faire la différence



- Élaborer sa marge de manœuvre (PA/ MIRE/ PR)
- Pour chaque point à négocier imaginer les concessions éventuelles et contreparties demandées
- Trouver les arguments pour tenir son rapport de force
- Préparer sa MESORE (meilleure solution de rechange)
- Trouver les tactiques les plus adaptées

**Débuter son entretien de négociation :**

- Prendre le leadership et équilibrer les rapports de force
- Présenter favorablement un bilan d'affaires
- Établir une stratégie d'investigation
- Négocier la négociation
- Argumenter un niveau d'exigence élevé

**Échanger, traiter les demandes de négociation :**

- Défendre sa position sans rentrer dans les concessions ( techniques d'assertivité, canaliser et valoriser l'offre )
- Traiter les premières demandes de concessions comme des objections
- Reculer à petit pas et rentrer dans les échanges
- Conclure un accord profitable

***(Option) Simulation négociation :***

**Objectif :**

Transformer les techniques en réflexe lors de mises en situations.

Faire évoluer ses pratiques et ses habitudes pour gagner en efficacité.

Auto évaluer son niveau de maîtrise des outils et techniques proposées (connaissances, mises en pratique et comportements liés).

Mesurer individuellement la maîtrise complète des techniques.

**Chaque stagiaire réalise 2 rendez-vous de 2 rounds qui seront joués par le consultant.**

**Les acheteurs ont également un rôle à jouer avec un cahier des charges précis.**

**Les rendez-vous durent 20 à 30 minutes, ils sont filmés puis analysés par le stagiaire individuellement sur son PC à partir de grilles d'analyse.**

**Ensuite, un débriefing personnalisé de 30 minutes est proposé au stagiaire avec le Consultant ou le Manager.**

**Un retour d'expériences est réalisé à la fin de chaque demi-journée.**

**Les stagiaires peuvent s'entraider pendant la préparation des cas concrets.**

# Socles du management

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Développer l'expertise managériale et prendre de la hauteur sur le métier de Manager
- ✓ Développer son leadership et son esprit entrepreneurial
- ✓ Manager autour la culture de l'objectif
- ✓ Analyser et construire sa feuille de route d'équipe
- ✓ Développer les compétences
- ✓ Motiver par l'exemplarité
- ✓ Accompagner la prise d'initiative

**Modes pédagogiques :**

- E-learning en amont pour réviser les méthodes de vente + pre-read socles du management
- Forum débat « les styles de management » « les casquettes du manager »
- Construction de plan de développement de compétences
- Vidéo de sensibilisation « débiter une journée d'accompagnement »
- Vidéo d'illustration « débriefing »
- Cas concret « Savoir expliquer et montrer les méthodes »
- Vidéo pour mesurer la qualité d'une découverte d'un commercial
- Cas concret réaliser le débriefing du Commercial

**Les thèmes abordés :**

**Les socles du manager pour affirmer son leadership :**

- Les styles du manager en fonction de la maturité du collaborateur (directif, persuasif, participatif, délégatif)
- Les trois casquettes du manager (boss, coach, capitaine)
- Exiger pour motiver par la culture de l'objectif

**Construire un projet d'équipe :**

- Construire un plan de développement personnel
- Construire une feuille de route avec des objectifs clairs
- Organiser son activité autour des pratiques managériales

**Garantir la motivation par une attitude exemplaire :**

- Identifier les leviers motivationnels
- Comprendre les comportements autour du DISC
- Culture du feed-back
- Réguler les désaccords et les conflits

**Développer les compétences pour garantir la performance :**

- Identifier les compétences cibles
- Choisir et préparer son mode d'observation
- Diagnostiquer les compétences techniques du collaborateur
- Définir une stratégie de progression motivante
- Accompagner le développement des compétences avec le cycle EMAC

# Animer des réunions productives

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 15 H**

**2 jours (2 jours en salle + 1H travail)**

**Prix total : 1875 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Ce module a pour objectif d'aider le manager à mieux organiser et structurer ses réunions, pour passer des messages plus efficaces et MOBILISER, ENGAGER leurs équipes sur les objectifs du service
- ✓ Galvaniser et transmettre une énergie positive lors des réunions
- ✓ Passer d'un mode réunion d'information à une réunion de travail où chacun a sa place
- ✓ Créer un esprit d'équipe
- ✓ Identifier les techniques qui conduisent à créer un groupe productif

**Modes pédagogiques :**

- Forum débat « Votre image des réunions »
- Extrait d'un entraîneur
- Cas concret « Créer un groupe productif »
- Cas concret « Galvaniser autour d'un projet »
- Cas concret « Déléguer en fonction de l'autonomie du groupe »
- Cas concret « Engager à l'action »

**Les thèmes abordés :**

**Connaître le rôle du manager au sein de la réunion :**

- La raison d'être d'une réunion (informer ou engager) ?
- Évolution possible des différents types de réunion et leur utilité
- La vie d'un groupe (de l'assemblée au groupe, la création d'un groupe)
- Comment manager un groupe : Intégrer/ Focaliser/ Organiser/ Engager

**Mobiliser :**

- Responsabiliser l'animateur dans sa communication ce qui signifie qu'il ne suffit pas de délivrer un message : s'assurer de la bonne réception qui

doit nécessairement engendrer une action (intégrer et comprendre les socio-styles pour mieux communiquer)

- Utiliser et optimiser les outils qui sont à disposition pour mobiliser le groupe
- Faire adhérer à l'objectif : de la préparation à l'adhésion puis à l'engagement
- Passer d'une démarche collective à un plan d'actions individuelles.

**Engager :**

- Développer une culture de l'engagement, la cohésion du groupe autour du manager.
- Développer la motivation individuelle et la cohésion de l'équipe. Engager sur l'objectif individuel et sur son plan d'actions.
- Déléguer une mission et clarifier les cadres (cadre exécutif, d'autonomie, de recommandation et d'information : notion d'empowerment).
- Conclure : Préparer la conclusion (les 3 messages forts).

# Entretien annuel d'évaluation

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 15 H**

**2 jours (2 jours en salle + 1H travail)**

**Prix total : 1875 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Faire de ce temps fort un moment de partage, d'émulation et de développement
- ✓ Acquérir des bonnes pratiques de préparation de l'entretien annuel d'évaluation
- ✓ Transmettre le référentiel
- ✓ Être capable de mener un entretien avec structure
- ✓ Être capable d'évaluer la performance = objectifs quantitatifs, qualitatifs (compétences et motivation)
- ✓ Être capable de formuler des exigences
- ✓ Être capable de courage managérial

**Modes pédagogiques :**

- Jeux des 7 erreurs
- Vidéos de sensibilisation et d'illustration
- Extraits de films
- De nombreuses mises en situation professionnelles et situations décalées

**Les thèmes abordés :**

**Les enjeux de l'entretien :**

- Faire de cet entretien un acte managérial et non une réponse à une obligation
- Amener de la reconnaissance à son collaborateur
- Construire un plan de développement concerté
- Responsabiliser son collaborateur sur l'évaluation de son niveau de compétences et performance

**La phase d'accueil :**

- Évacuer le stress
- Créer un climat de confiance

- Construire une relation managériale de proximité

**Apprécier une performance :**

- Savoir distinguer les résultats des comportements
- Partager ses points de vue sur les atteintes des objectifs quantitatifs et qualitatifs
- Utiliser la méthode d'analyse d'ACIER (actions concrètes identifiées, échéancées et réalisées)

**Fixer des objectifs :**

- Distinguer les priorités opérationnelles des valeurs et des règles
- Fixer des objectifs de la performance individuelle
- Fixer des objectifs comportementaux
- Fixer des objectifs en fonction de la maturité et avec un style managérial adapté

**Demandes et conclusion :**

- Faire exprimer son collaborateur sur des demandes particulières autour des perspectives de plan de carrières, besoins de formation
- Engagements et compte rendu avec les recommandations

# Fondamentaux de la gestion de projet

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H+ 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Rappeler ou découvrir les principaux enjeux et étapes d'un projet
- ✓ Rappeler ou découvrir les principaux outils de la gestion de projet
- ✓ Connaître les actions à mener prioritairement à chaque jalon
- ✓ Savoir impliquer les acteurs en tenant compte de leurs compétences
- ✓ Être capable de piloter la progression d'un projet en intégrant les imprévus
- ✓ Renforcer son assertivité pour mobiliser et gérer les difficultés
- ✓ Savoir prendre le rôle de manager transversal
- ✓ Développer une communication optimale tout au long du projet
- ✓ Devenir stratège de son projet et savoir saisir les opportunités qui se présentent

**Modes pédagogiques :**

- Interviews amont pour adapter les apports aux types de projets des participants
- Application des apports à un cas fil rouge tout au long de la formation
- Études de cas et présentations des différentes étapes d'un projet par les participants
- Séquences pédagogiques forum-apport et exemple-mise en application-feedback

**Les thèmes abordés :**

**Les enjeux et les étapes d'un projet :**

- Les spécificités du mode projet
- La justification et la raison d'être
- La définition : objectifs, ressources, budget
- La planification : outils et questions clés
- La réalisation : du cadrage à la clôture

**L'identification des acteurs :**



- La définition des compétences clés
- Le diagnostic des compétences des acteurs
- La cartographie socio-dynamique
- Les rôles des acteurs

**La communication aux différentes étapes :**

- Développer une communication assertive pour engager et prévenir les conflits
- Adapter sa communication aux étapes du changement identifiées
- Les 3 types de communication

**Piloter son projet :**

- Quand, comment et avec quelles informations ouvrir son projet
- Les rituels d'animation pour rythmer son projet
- Gérer les imprévus et saisir les opportunités
- Les éléments constitutifs d'une clôture réussie

## Gestion de conflit et communication assertive

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Mieux se connaître
- ✓ Développer confiance et affirmation de soi
- ✓ Réagir efficacement dans une relation
- ✓ Faire face aux comportements négatifs
- ✓ Traiter les désaccords
- ✓ Mieux communiquer avec les autres

**Modes pédagogiques :**

- Vidéos de sensibilisation et d'illustration
- Test d'Assertivité
- Analyse comportementale DISC
- Vidéos de sensibilisation et d'illustration
- Extraits de films
- De nombreuses mises en situation professionnelles et situations décalées

**Les thèmes abordés :**

**Faire le point sur son style relationnel (Registre de communication et attitude/comportement) :**

- Mieux connaître son style de communication et celui des autres pour les identifier (DISC de Marston)
- Gestion des émotions
- Repérer les comportements face à des situations diverses et comprendre le mécanisme de ces attitudes (test assertivité)
- Passivité
- Agressivité

- Manipulation
- Assertivité
- Comprendre le processus OSBD pour gérer les situations du quotidien
- Maîtriser les Accords Toltèques pour mieux communiquer avec les autres

**Faire face aux situations du quotidien en développant une communication assertive :**

- Exprimer une critique constructive : le modèle D.E.S.C
- Désamorcer des situations conflictuelles : le modèle E.E.R.R.C
- Faire une demande acceptable : le modèle O.S.B.D
- Savoir féliciter, encourager, remercier (signes de reconnaissance) : le modèle DEV

# Business et Staffing Review

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Développer un esprit entrepreneurial
- ✓ Construire une stratégie secteur
- ✓ Manager son secteur sa région
- ✓ Fixer les objectifs communs et planifier les moyens
- ✓ Piloter le Plan d'Actions Commercial
- ✓ Valoriser les investissements

**Modes pédagogiques :**

- E-learning en amont de la formation
- Forum débat « manager son activité »
- Cas concret fil rouge
- Vidéos de sensibilisation

**Les thèmes abordés :**

**Définition d'un plan d'action de performance :**

- La planification du business
- L'animation de l'équipe, des clients et des fournisseurs

**Manager la performance de son équipe :**

- La fixation et le pilotage des objectifs quantitatif et qualitatif
- Réaliser un diagnostic au regard d'un référentiel

**Analyse synthétique et définition de sa stratégie :**

- Matrice de positionnement quantitative et qualitative
- Analyser SWOT et SOAR de son business

**Établir un plan d'action concret :**

- Élaborer un échéancier business et de développement

- Fixer les objectifs et la charge de travail pour les atteindre

## Formation de formateur pour animer les socles de la vente

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Maîtrise des techniques de vente**

**Objectifs :**

- ✓ Savoir animer une formation interactive sur les techniques de vente SIMAC
- ✓ Créer une dynamique de groupe
- ✓ Utiliser et gérer les ressources de la salle
- ✓ Gérer les ressources sans lien hiérarchique
- ✓ Animer un tour de table
- ✓ Conclure et engager l'équipe

**Modes pédagogiques :**

- E-learning en amont de la formation
- Forum débat « manager son secteur »
- Cas concret fil rouge
- Vidéos de sensibilisation

**Les thèmes abordés :**

**Introduction au rôle de formateur coach :**

- Identifier les postures en fonction des moments managériaux
- Introduire une culture commune de coaching
- Différencier les postures en fonction des moments d'apprentissage (former en salle ou coacher)
- Positionner l'action du formateur dans les missions du manager
- Identifier ses forces et ses points de vigilance

**Les outils de l'animateur :**

- Savoir utiliser les outils pour favoriser l'interactivité et la participation
- Créer une dynamique de groupe

- Utiliser et gérer les ressources de la salle

**Connaitre les techniques avant de former :**

- Comprendre et savoir piloter le cycle d'entraînement EMAC
- Préparer et ne pas improviser les explications et les exemples

**Savoir animer les ateliers :**

- Développer les compétences par le débriefing des ateliers
- Gérer les ressources sans lien hiérarchique

# Prise de parole en public

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ *Acquérir les incontournables de la prise de parole en public*
- ✓ *Développer son impact devant un groupe*
- ✓ *Comprendre ses émotions et gérer son trac*
- ✓ *Développer ses aptitudes à s'exprimer en public*

**Modes pédagogiques :**

- *Vidéos de sensibilisation et d'illustration*
- *Extraits de films*
- *De nombreuses mises en situation professionnelles et situations décalées*
- *Techniques d'improvisation théâtrale*

**Les thèmes abordés :**

**La communication orale :**

- Les principes de la communication orale
- La voix
- La prononciation (Trucs et Astuces)
- Les différents types de discours

**Le discours mobilisateur :**

- Construire un discours : la forme pour le fond
- Techniques de scansion, de répétition, d'enjambement...
- Le FOSIR (structurer un discours)
- Lire un discours et construire la ponctuation orale « Créer du naturel »

**Prendre la Parole :**

- Gérer le trac : les astuces des professionnels
- Les gestes et les comportements
- La technique d'ouverture OASIS

- Le principe DIRCOM

**Gérer l'assistance et les outils :**

- La théorie des 7 nains
- Faire face à l'hostilité, à l'apathie
- Utiliser les outils de l'orateur
- Le cas de la présentation Vidéo projetée
- Gérer les pauses
- Allumer et rallumer une assistance



# Développer une communication managériale assertive avec le disc

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 18 H**

**2 jours (2 jours en salle + E-learning 3H + 1H travail)**

**Prix total : 2250 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Renforcer la connaissance de soi
- ✓ Développer confiance en soi et affirmation de soi
- ✓ Savoir réagir efficacement dans une relation
- ✓ Savoir faire face aux comportements négatifs
- ✓ Améliorer son efficacité dans le traitement des désaccords
- ✓ Améliorer sa communication inter-personnelle
- ✓ Intégrer les leviers de la communication assertive à ses modes de management
- ✓ Savoir s'appuyer sur les forces motrices pour mobiliser par un management motivationnel
- ✓ Enrichir ses outils de management

**Modes pédagogiques :**

- Vidéos de sensibilisation et d'illustration
- Mises en situation concrètes
- Quiz et jeu de carte
- Test d'assertivité
- Questionnaire Puzzle DISC et Forces Motrices

**Les thèmes abordés :**

**Comportement de base :**

- Savoir s'adapter selon le comportement
- Les différentes réactions selon les profils

**Modèle DISC :**

- Présentation du modèle DISC et son utilité personnelle
- Analyse des préférences de comportements et des qualités personnelles
- Comportement de base

- Comportement adapté

**Croisement DISC et des forces motrices :**

- Comprendre ce qui motive un employé
- Analyser les dynamiques relationnelles
- Les 3 composantes des attitudes

**Construire une communication assertive :**

- Test d'assertivité
- Gestion des émotions
- Les couleurs
- Savoir utiliser les processus de communication assertive (OSBD, DESC, Accords Toltèques, EERRC)

# Trio Training

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 14 H**

**1 jours (Amont 3H +1 jours en trio training + Suivi 3 h + 1H compte rendu)**

**Prix total : 3150 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

**Prérequis : Aucun**

**Objectifs :**

- ✓ Mesurer en situation réelle la capacité du manager à prendre une posture de Coach et d'appliquer les techniques : le collaborateur est accompagné par son n+1 qui est lui-même accompagné par le Consultant qui aura pour rôle de le débriefier de ses actions de coaching
- ✓ Développer les réflexes pédagogiques lors des accompagnements des collaborateurs pour relayer les formations et accroître leur autonomie
- ✓ Formaliser le bilan de coaching du manager et lui proposer un plan d'actions concret à travers des points de passage avec le Consultant pour garantir la mise en place de la démarche sur le long terme
- ✓ Garantir l'intégration des réflexes

**Modes pédagogiques :**

- Visio en amont
- Mises en situation professionnelle
- Accompagnement terrain
- Coaching aval

**Les thèmes abordés :**

**Préparer un accompagnement en situation réelle :**

- Préparer son accompagnement
- Préparer les collaborateurs en amont de la journée d'accompagnement
- Préparer les objectifs de la journée

**Débuter sa journée de coaching :**

- Accueil du collaborateur par le manager et le briefier sur l'objectif d'entraînement
- Débriefier cet accueil avec le Consultant
- Plan d'action proposé par le Consultant

**Débriefer la visite 1, 2 et 3 :**

- Le manager invite le collaborateur à débriefer en dehors du point de vente et réalise un EMAC
- Le Consultant invite à son tour le manager à s'exprimer sur la qualité de son débriefing et de son EMAC
- Plan d'action proposé par le Consultant

**Débriefing général :**

- Le manager réalise le débriefing général de la journée et construit le plan d'action pour la prochaine journée d'accompagnement avec le collaborateur
- Le Consultant réalise le débriefing final et établit le plan d'action avec le manager.

**Suivi à distance du manager sur son pilotage du collaborateur*****Points de passage :*****Coaching du compte rendu de visite et des plans d'actions mis en place entre le manager et le collaborateur :**

- Débriefing sur le compte rendu écrit du manager
- Feedback sur les points de passage entre le manager et le collaborateur
- Renforts et plan d'action
- Synthèse écrite sur l'ensemble des étapes réalisées par le Consultant pour recommandation

**Nouvel entrainement sur la préparation d'un nouveau Coaching de collaborateur :**

- Échange autour d'une nouvelle préparation de journée de coaching manager/collaborateur
- Débriefing et plan d'action entre le Consultant et le manager sur la qualité de la préparation

**Débriefing de la nouvelle journée de Coaching et du plan d'action :**

- Échange autour d'une nouvelle journée de coaching manager/collaborateur
- Débriefing et plan d'action entre le Consultant et le manager sur la qualité de la journée, du compte rendu et des points de passage qui garantissent la mise en place par le collaborateur des techniques

## Nos parcours E-learning

Échange individuel en amont

Compatible smartphone

Support pédagogique

Synthèse téléchargeable

**Timing : 14 H décomposées en plusieurs modules d'entre 2 et 5 heures**

**Nos parcours:**

**Prise de RDV téléphonique et posture commerciale/ Les socles de la vente persuasive/ Négociation/ Les socles du management commercial**

**Prix total : 600 euros/ pers**

**Prérequis : Aucun**

**Modes pédagogiques de nos formations en ligne :**

- ✓ Introduction générale
- ✓ Cours en ligne avec support
- ✓ Vidéo illustrative
- ✓ Exemple concret
- ✓ Quiz
- ✓ Synthèse du cours

**Module 1 : Prise de RDV téléphonique et posture commerciale (2 h)**

- Préparer sa prospection
- Préparer son pitch
- Gérer les barrages
- Convaincre par le pitch
- Gérer les refus

**Module 2 : Les socles de la vente persuasive (4 h)**

- Préparer un entretien de face à face
- Analyser un dossier et fixer des objectifs de vente
- Préparer un discours persuasif
- Débuter un entretien pour prendre le lead
- Élaborer une découverte de qualité
- Dérouler un discours persuasif
- S'adapter aux profils des clients
- Traiter les objections
- Conclure son rdv

### ***Module 3 : Les socles de la vente persuasive (3 h)***

- Préparer ses stratégies de négociation
- Équilibrer les rapports de forces
- Oser une exigence initiale élevée
- Développer une attitude assertive face aux attaques des clients
- Tenir sa position
- Défendre sa marge
- Reculer à petit pas

### ***Module 4 : Les socles du management commercial (5 h)***

- Piloter son activité commerciale
- Les socles du management commercial pour manager ses clients, ses partenaires, ses collaborateurs
- Organiser son plan d'action commerciale avec un séquençage annuelle
- Mobiliser sur les projets les clients et l'équipe
- Faire grandir en compétences son équipe et ses clients pour plus de performance

# Développer l'activité commerciale dans le secteur de la distribution

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 20 H**

**2,5 jours (2 jours en salle + E-learning 3h + 2h de travail sur cas + 1h de jury)**

**Prix total : 1500 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

## **Prérequis :**

- Justifier d'une expérience professionnelle de minimum 1 an dans le domaine de la distribution,
- Justifier d'une expérience professionnelle de minimum 1 an dans une fonction commerciale B to B.
- Avoir un projet professionnel en adéquation avec la certification visée dans le secteur de la distribution

## **Objectifs :**

- ✓ Planifier la prospection commerciale
- ✓ Préparer son entretien de vente
- ✓ Conduire un entretien de vente agile
- ✓ Savoir gérer les objections
- ✓ Conclure la vente
- ✓ Analyse post-entretien de vente

## **Modes pédagogiques :**

- E-learning en amont de la formation
- Mise en situation professionnelle
- Jeux de rôle
- Extraits vidéo

## **Les thèmes abordés (Jour1) :**

### **Fixer ses ambitions et ses objectifs de prospection :**

- La projection
- Déterminer ses objectifs et sa feuille de route

### **Passer le premier barrage :**

- Le barrage du secrétariat

- Élaborer le contact argumenté

**La prise de rendez-vous téléphonique :**

- Définir l'attractivité de votre offre
- Préparer un pitch (Méthode AIDA)
- La structure de l'appel téléphonique
- Prendre et garder le lead de l'appel téléphonique
- La gestion des refus

**S'adapter à son interlocuteur :**

- Les sociostyles
- Le discours à adopter par sociostyles

**Remettre en cause habilement son choix :**

- Méthode de remise en cause (PSAI, FOCA)

**Mise en pratique :**

- Appels téléphoniques

***Les thèmes abordés (jour 2) :***

**La préparation et la vérification :**

- Préparation des dossiers clients et analyse des priorités à travers le schéma SWOT
- Traduction en objectifs concrets ASMAC ou SMART
- Préparer son argumentaire en MASIC
- Vérification et ajustement de ses objectifs

**La prise de contact :**

- Règle des 4\*20 et découverte de l'Homme
- Prendre la maîtrise par un plan d'entretien
- Se présenter lors d'un premier contact

**La découverte :**

- Découverte du profil du client
- Découverte des attentes et besoins
- Les 5 outils de la communication et les freins de la communication

**L'argumentation :**

- Argumenter avec une structure persuasive
- Dérouler son argumentation avec l'outil SIMAC
- Conclure et verrouiller en fonction de la personnalité

**Le Traitement des objections :**

- Gérer la survenue de l'objection et savoir la traiter AICVR
- Répondre avec méthode selon les différents types d'objections



# Négocier et manager un accord commercial

Échange individuel en amont

Test Amont

Stage

Test Aval + Suivi

**Timing : 20 H**

**2,5 jours (2 jours en salle + E-learning 3h + 2h de travail sur cas + 1h de jury)**

**Prix total : 1500 €/pers (HT) RAJOUTER REPAS**

**Lieux : Lyon, Paris, Marseille, Lille, Nantes, Bordeaux (session avec au minimum 3 personnes).**

## Prérequis :

- Justifier d'une expérience professionnelle de minimum 3 ans dans le domaine de la distribution et/ou du service,
- Exercer en tant que manager d'affaires, manager de région, KAM, ingénieur d'affaires, commercial souhaitant évoluer vers une fonction ayant une dimension négociation ou renégociation d'accords commerciaux.
- Avoir un projet professionnel en adéquation avec la négociation d'un accord dans le secteur de la distribution ou du service

## Objectifs :

- ✓ Savoir négocier un accord commercial
- ✓ Savoir construire une stratégie relationnelle de négociation
- ✓ Savoir établir un argumentaire en fonction d'une stratégie de concession-contrepartie
- ✓ Savoir équilibrer le rapport de force
- ✓ Savoir conclure un accord commercial
- ✓ S'avoir accompagner la force de vente

## Modes pédagogiques :

- E-learning en amont de la formation
- Mise en situation professionnelle
- Jeux de rôle
- Extraits vidéo

## Les thèmes abordés (jour1) :

### Introduction à la négociation :

- Différence entre vendre et négocier
- L'état d'esprit du négociateur
- Stratégie des gains mutuels

- Curseurs et rapports de force pour négocier le maximum

#### **Construire sa stratégie de négociation :**

- Élaborer des outils pour mesurer la rentabilité de ses dossiers
- Analyser la situation et préparer ses RDV de négociation pour faire la différence
- Élaborer sa marge de manœuvre (PA/ MIRE/ PR)
- Pour chaque point à négocier imaginer les concessions éventuelles et contreparties demandées
- Trouver les arguments pour tenir son rapport de force
- Préparer sa MESORE (meilleure solution de rechange)
- Trouver les tactiques les plus adaptées
- Construire son plan d'affaire
- Élaborer un plan d'action sous forme d'échéancier avec un niveau d'exigences initiale élevé

#### **Débuter son entretien de négociation :**

- Prendre le leadership et équilibrer les rapports de force
- Présenter favorablement un bilan d'affaires
- Établir une stratégie d'investigation
- Négocier la négociation
- Argumenter un niveau d'exigence élevé

#### **Échanger, traiter les demandes de négociation :**

- Défendre sa position sans rentrer dans les concessions (techniques d'assertivité, canaliser et valoriser l'offre)
- Traiter les premières demandes de concessions comme des objections
- Reculer à petit pas et rentrer dans les échanges
- Conclure un accord profitable

### ***Les thèmes abordés (jour 2) :***

#### **Garantir la motivation par une attitude exemplaire :**

- Identifier les leviers motivationnels
- Comprendre les comportements autour du DISC
- Culture du feed-back
- Réguler les désaccords et les conflits

#### **Développer les compétences pour garantir la performance :**

- Identifier les compétences cibles
- Choisir et préparer son mode d'observation
- Diagnostiquer les compétences techniques du collaborateur
- Définir une stratégie de progression motivante
- Accompagner le développement des compétences avec le cycle EMAC

#### **Connaître le rôle du manager au sein de la réunion :**

- La raison d'être d'une réunion (informer ou engager) ?
- Comment manager un groupe : Intégrer/ Focaliser/ Organiser/ Engager

#### **Mobiliser :**

- Responsabiliser l'animateur dans sa communication ce qui signifie qu'il ne suffit pas de délivrer un message : s'assurer de la bonne réception qui doit nécessairement engendrer une action (intégrer et comprendre les socio-styles pour mieux communiquer)

- Utiliser et optimiser les outils qui sont à disposition pour mobiliser le groupe
- Faire adhérer à l'objectif : de la préparation à l'adhésion puis à l'engagement
- Passer d'une démarche collective à un plan d'actions individuelles

**Engager :**

- Développer une culture de l'engagement, la cohésion du groupe autour du manager
- Développer la motivation individuelle et la cohésion de l'équipe. Engager sur l'objectif individuel et sur son plan d'actions
- Déléguer une mission et clarifier les cadres (cadre exécutif, d'autonomie, de recommandation et d'information : notion d'empowerment).
- Conclure : Préparer la conclusion (les 3 messages forts)