



Booster



www.boosterconseil.net

Programme de formation 2023

« Pour faire grandir l'entreprise et les Hommes »

- **Booster votre confiance**
- **Booster vos compétences**
- **Booster vos performances**

Booster est une société de Coaching et Formation en Management, en Vente, en Développement commercial, en Communication et organisation. Spécialisée dans les secteurs du négoce (B2B), du commerce(B2C) et de l'industrie.

35 ans d'expériences au service des distributeurs et des industriels nous ont permis d'acquérir une triple expertise :

- **L'univers du commerce**, de la distribution et du Négoce dont nous maîtrisons bien les attentes et les contraintes.
- **Le monde des industriels** avec lesquelles nous collaborons et connaissons bien les forces et les faiblesses.
- **Le milieu du BTP et des services** pour lesquels nous intégrons les exigences de réactivité et de flexibilité.
- **Un savoir-faire très opérationnel** sur les attentes clients, l'offre produits/services, le marketing point de vente, l'animation commerciale, le management des forces de ventes, les relations fournisseurs, la gestion budgétaire et l'optimisation des stocks...

Nous développons les compétences et accompagnons les :

- **Directeur PME/PMI**
- **Directeur de région**
- **Directeur d'agence**
- **Manager d'Unité Commerciale**
- **Chef des ventes**
- **Commerciaux itinérants**
- **Commerciaux sédentaires**
- **Responsable d'activité**
- **Chef de chantier / Conducteur de travaux**
- **Chef de Marché / produit**
- **Merchandiser**
- **Responsable Logistique**
- **Contrôleur de gestion**



Nos valeurs

Nos formateurs-coach accompagnent avec une attention particulière portée sur l'amélioration de la performance, l'obtention de résultats concrets et mesurables. Mais ils s'attachent également à proposer des solutions qui ont du sens et qui s'appuient sur des valeurs :

- **La qualité des relations** qui s'appuie sur le respect mutuel, l'écoute, la franchise, la confiance et la capacité à nous remettre en cause,
- **La responsabilité de nos actes**, être juste, ne pas tricher, donner l'exemple et respecter les valeurs de l'entreprise,
- **La transmission de « bonnes pratiques »**, aider les autres à développer leurs compétences et à faire leurs expériences, accompagner, encourager l'initiative et créer les conditions de la réussite,
- **La croissance qui profite à tous** : aux actionnaires, aux collaborateurs, aux clients, à la collectivité et à l'environnement.



Nos engagements

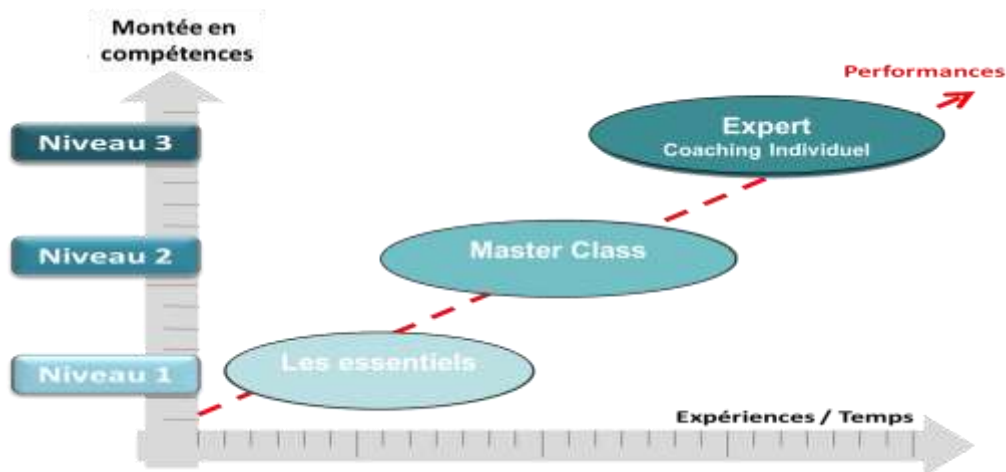
Nos atouts sont nos compétences, l'expérience et notre réseau, mais nous nous engageons aussi sur :

- **L'expertise** de nos consultants indépendants, qui sont de véritables professionnels avec une expérience avérée dans le domaine considéré. Ils actualisent en permanence leurs compétences par la formation, les échanges professionnels et l'évaluation de leurs interventions.
- **Notre implication** lors de nos interventions. Votre satisfaction est notre légitime fierté et nous mettons tout en œuvre pour la mériter à travers un engagement personnel de chaque intervenant pour obtenir des résultats opérationnels mesurables. Nous vous accompagnons pour créer de la valeur, optimiser les profits de votre entreprise, fidéliser vos clients et vos collaborateurs.
- **La déontologie**, nous nous engageons au strict respect de la confidentialité des informations transmises qui demeurent votre propriété. Nos intervenants sont naturellement tenus au secret professionnel.
- **La pédagogie**, à la fois consultant, coach et formateur, nos interventions ont pour but de vous faire continuellement progresser. Par une démarche active qui permet de vous approprier nos concepts, nos méthodes et nos outils. Notre volonté est de vous rendre plus performant mais également plus autonome.
- **Le partenariat**, nos interventions ne sont réellement efficaces que si nos relations sont fondées sur une confiance et un respect mutuel. Nous nous impliquons fortement dans le diagnostic de la situation, la proposition de solutions et nous privilégions des échanges transparents et ouverts à toutes les étapes de notre mission.
- **La responsabilité partagée**, nous recherchons des relations équilibrées fondées sur le respect des missions de chacun. Le consultant conseille, accompagne et encourage, le client décide et met en œuvre.
- **Le sur-mesure**, parce que vous êtes unique, votre problématique mérite une réflexion particulière. C'est pourquoi, nous attachons beaucoup d'importance à vous apporter une réponse sur-mesure adaptée à votre contexte et à votre capacité de mise en œuvre.
- **La formation pour tous**, nous soutenons l'égalité entre toutes les personnes, l'interdiction de toute forme de discrimination et particulièrement celle fondée sur le handicap et le principe d'accessibilité. C'est pourquoi, tout établissement où nous intervenons, doit être en mesure d'accueillir et d'accompagner les personnes en situation de handicap.

De l'essentiel à l'expertise

Des formules adaptées à tous les niveaux, pour que chacun puisse évoluer à son rythme et s'appropriier les connaissances et expérimenter de nouvelles compétences.

Nous favorisons autant que possible, la co-construction et la co-animation avec des collaborateurs de votre entreprise, pour favoriser l'appropriation des « bonnes pratiques » dans le respect de votre culture d'entreprise.



Avec des formats pédagogiques multiples : en présentiel, en distanciel, en accompagnement individuel ou collectif, en conférence ou webinaire ou en mode ateliers, nous privilégions des interventions personnalisées, flexibles et efficaces.



Booster



Communication





Communication Assertive & CNV

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique ou transversal Commerciaux	Présentiel et/ou Distanciel	10h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Comprendre et utiliser les leviers d'une communication positive et non violente
- Développer la confiance en soi
- Développer l'écoute et savoir-dire les choses de manières constructives
- Développer son assertivité pour une communication persuasive
- Ne pas avoir « peur » de gérer les situations difficiles

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Mes ressources personnelles <ul style="list-style-type: none">➤ Comprendre les principes fondamentaux de la communication➤ Identifier mes ressources personnelles (fonctionnement, énergie...)➤ Comprendre le stress et repérer les agents « stresseurs »➤ Gérer ses limites internes Etape 3 – Mettre en place des relations de qualité <ul style="list-style-type: none">➤ Connaitre les différents types de relations➤ Créer le contact et établir la coopération➤ Gérer des situations de communications difficiles➤ Utiliser la communication positive pour convaincre Etape 4 – Définir une stratégie « d'objectifs gagnants » <ul style="list-style-type: none">➤ Clarifier ses buts et ses objectifs➤ Savoir dire "non" avec diplomatie	7h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Situation de communication : Managériale, Commerciale, Projet...➤ Améliorer son impact à l'oral	2h00 (3 x 40 mn)
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Parler en public

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique ou transversal Commerciaux	Présentiel et/ou Distanciel	10h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Posséder les "incontournables" de la prise de parole face à un groupe
- Apprivoiser le trac. Parler sans notes
- Développer son impact devant un groupe
- Construire un storytelling

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Diagnostic Individuel <ul style="list-style-type: none">➤ Où en suis-je à l'oral ?➤ Mes points forts➤ Mes points d'amélioration Etape 3 – Les clés pour réussir <ul style="list-style-type: none">➤ La préparation➤ Mobilisation mentale (vaincre le trac)➤ Voix, regard, posture, congruence➤ S'adapter à son auditoire Etape 4 – Le Storytelling <ul style="list-style-type: none">➤ Storytelling qui a marqué l'histoire➤ Donner du sens, créer de l'émotion➤ Structurer son histoire en intégrant l'introduction et la chute	9h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Mise en pratique pour améliorer le fond et la forme de ses interventions à l'oral	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Booster



Organisation





Gestion du temps

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager Commerciaux	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Gérer son temps
- Organiser son temps pour plus d'efficacité
- Développer sa Proactivité

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Les enjeux de la gestion du temps <ul style="list-style-type: none">➤ Les principes de la gestion du temps➤ Analyse de son activité➤ Les voleurs de temps Etape 3 – les bonnes pratiques <ul style="list-style-type: none">➤ Définir ses priorités➤ La To Do List➤ Matrice Important / Urgent➤ L'agenda Etape 4 – Une organisation efficace <ul style="list-style-type: none">➤ Organiser son emploi du temps de manière réaliste et équilibrée➤ Traiter les urgences et imprévus avec discernement➤ Exploiter le potentiel des outils (messagerie, agenda, smartphone)➤ Se protéger des urgences des autres	3h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Planifier ses actions jusqu'à 3 mois	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Organisation : Qui fait Quoi ?

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Faire comprendre les leviers de la motivation et les utiliser
- Savoir expliquer la mission de l'entreprise, ses valeurs, sa vision et sa stratégie.
- Donner du sens aux objectifs.
- Donner l'élan du Leader qui sommeille en chaque Manager

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Le tableau de répartition des tâches <ul style="list-style-type: none">➤ Principes généraux de l'organisation➤ Les fiches métiers➤ Le Qui fait Quoi (TRT) Etape 3 – Le tableau des compétences <ul style="list-style-type: none">➤ Etat des lieux des compétences➤ Le plan de formation Etape 4 – Les planning <ul style="list-style-type: none">➤ Cadre réglementaire➤ Planning des présences➤ Planning des congés	3h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Analyser le tableau de répartition des tâches de son équipe	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Lean Management

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique Manager logistique Manager production	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Expérience en Management

Objectifs de la formation

- Maîtriser les étapes de la transformation Lean
- Piloter les changements vers une culture Lean
- Repérer les gaspillages et s'organiser pour les réduire

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Qu'est-ce que le Lean Management ? <ul style="list-style-type: none">➤ Les principes fondamentaux du Lean➤ La voix du client➤ La chaîne de valeur➤ La boîte à outils (5S – 5M...) Etape 3 – Le changement c'est maintenant ! <ul style="list-style-type: none">➤ Challenger l'équipe➤ Accompagner l'équipe et relais terrain➤ L'amélioration continue comme culture Etape 4 – Le passage à l'action <ul style="list-style-type: none">➤ La chasse aux gaspillages➤ Méthode PDCA et DMAIC	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Structurer et démarrer un projet de Lean	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Gestion de projet

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique Transversal Responsable projet	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Maîtrise du tableur Excel

Objectifs de la formation

- Utiliser la conduite de projet pour résoudre des problèmes et apporter des améliorations
- Travailler de façon collaborative dans le cadre d'un groupe projet
- Présenter ses recommandations de façon persuasive et assertive

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Qu'est-ce qu'un projet ? <ul style="list-style-type: none">➤ Notions de base (Objectif – Coût – Délai / Cadrage du projet)➤ Le mode collaboratif (efficacité collective et individuelle)➤ Identification du problème et des causes➤ L'état des lieux Etape 3 – Du problème aux recommandations <ul style="list-style-type: none">➤ Des recommandations réalistes➤ Les conséquences➤ Les indicateurs de succès Etape 4 – Passer à l'action <ul style="list-style-type: none">➤ Le Plan d'actions➤ Le planning de Gantt➤ Présentation du projet	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Résolution d'une problématique en mode projet	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Les essentiels de la sécurité

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique Manager sécurité Manager Logistique	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Comprendre les risques professionnels (personnes, marchandises...) et sa responsabilité
- Comprendre le Document Unique d'Evaluation des Risques
- Respecter la réglementation en matière d'EPI ; alcool au travail ; droit de retrait...
- Conduire une politique QHSSE

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Les risques professionnels <ul style="list-style-type: none">➤ Pour les personnes (collaborateurs, clients)➤ Pour les marchandises➤ Pour les flux financiers Etape 3 – Sécurité et Responsabilité <ul style="list-style-type: none">➤ Obligation de moyen / Obligation de résultat➤ Le DUER➤ Respect de la réglementation➤ La maintenance des moyens de production Etape 4 – Une politique QHSSE <ul style="list-style-type: none">➤ Qualité, Hygiène, Santé, Sécurité, Environnement➤ TMS et RPS➤ Les biens veilleurs	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Etablir un audit sécurité de son site➤ Proposer des axes d'améliorations	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Gestion de crise

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique Manager sécurité Manager Logistique	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Être Manager

Objectifs de la formation

- Gérer une crise en cas d'accident (industriel ; logistique ; sanitaire...)
- utiliser les outils de gestion de crise
- Établir une stratégie de communication pour faire face à la crise

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Anticiper la crise <ul style="list-style-type: none">➤ De quelle crise parlons-nous ?➤ Les éléments déclencheurs➤ Caractéristiques d'une crise (urgence – pressions – tensions - confusion) Etape 3 – Méthode pour gérer la crise <ul style="list-style-type: none">➤ Phase d'initialisation➤ Phase d'orientation➤ Phase de conception➤ Phase d'exécution Etape 4 – Management de crise <ul style="list-style-type: none">➤ Centrer la communication sur les solutions➤ Entretenir une attitude positive	3h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Etude de cas sur une situation de crise	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Booster



Management





Passer de collègue à Manager

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique ou transversal	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Faciliter le passage de collègue à Manager
- Accompagner dans la posture, identifier les bons comportements
- Rendre la transition moins stressante

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – 7 conseils qui peuvent vous faciliter la vie <ul style="list-style-type: none">➤ Changer ses relations personnelles➤ Rechercher les attentes de chacun➤ Rester toujours professionnel➤ Cesser de vous prêter aux commérages➤ Ne pas laisser vos anciennes relations de travail influencer vos responsabilités➤ Exprimer clairement votre nouveau rôle➤ Établir un plan d'approche	3h00
Etape 3 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Diriger ma première agence

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Faciliter la prise de poste
- Etablir un diagnostic de l'agence à 360°
- Rédiger le rapport d'étonnement sans jugement

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Les enjeux <ul style="list-style-type: none">➤ Les 3 premiers mois➤ La première impression➤ Motivation + Compétences + Moyens = Performance Etape 3 – Priorité aux relations humaines <ul style="list-style-type: none">➤ L'état des troupes➤ L'organisation➤ Les compétences Etape 4 – Diagnostic de l'agence <ul style="list-style-type: none">➤ Les instances administratives➤ La sécurité des locaux➤ La performance des activités➤ L'environnement externe	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Réaliser l'état des lieux	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	2 x 20 mn



Développer son leadership

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique ou transversal	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Comprendre les différences entre Manager et Leader
- Intégrer la dimension de Leader dans son rôle de Manager
- Se positionner en tant que Manager porteur de sens

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Qu'est-ce qu'un Leader ? <ul style="list-style-type: none">➤ Qu'apporte le leadership à la pratique managériale ?➤ Identifier ses talents de leader.➤ Bonnes pratiques du leader➤ Aligner ses valeurs avec son style de leadership Etape 3 – Porteur de sens <ul style="list-style-type: none">➤ Ce qui fait sens pour mes collaborateurs et mon équipe➤ Un projet qui fait sens➤ Construire son projet de leader pour son équipe et son organisation➤ Communiquer sur son projet en leader Etape 4 – Leader par la preuve <ul style="list-style-type: none">➤ Prouver son leadership grâce à des projets réussis➤ Piloter son projet avec efficacité et succès	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Formaliser ses valeurs➤ Présenter son plan d'actions leadership au groupe➤ Améliorer son impact à l'oral	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Recruter et intégrer

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Confronter les besoins RH avec son Projet de Développement
- Identifier les compétences nécessaires à l'atteinte des objectifs
- Recruter efficacement
- Développer un processus d'intégration motivant

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Mon équipe actuelle <ul style="list-style-type: none">➤ Diagnostic quantitatif et qualitatif de l'équipe➤ Missions de chaque membre de l'équipe➤ Evolution interne ou externe - Profil du candidat Etape 3 – Processus de recrutement <ul style="list-style-type: none">➤ Cadre juridique du recrutement➤ Stratégie de recherche➤ Présélection des candidats➤ Techniques d'entretien➤ Prise de décision Etape 4 – Processus d'intégration <ul style="list-style-type: none">➤ Enjeux d'une bonne intégration➤ Les bonnes attitudes, pratiques et comportements du Manager➤ La boîte à outils	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Questionnement – Creuser les motivations – identifier les compétences➤ Etablir le plan d'intégration d'un nouveau collaborateur	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Motiver mes collaborateurs

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Être Manager

Objectifs de la formation

- Faire comprendre les leviers de la motivation et les utiliser
- Savoir expliquer la mission de l'entreprise, ses valeurs, sa vision et sa stratégie.
- Donner du sens aux objectifs.
- Donner l'élan du Leader qui sommeille en chaque Manager

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Motiver un collaborateur <ul style="list-style-type: none">➤ Comprendre les principes fondamentaux de la motivation➤ La confiance pour fondation➤ La motivation, c'est SACRÉ ! Etape 3 – Le Manager porteur de sens <ul style="list-style-type: none">➤ La raison d'être de l'entreprise➤ Les valeurs de l'entreprise➤ Le triptyque Valeurs - Vision - Stratégie Etape 4 – Le temple de l'engagement <ul style="list-style-type: none">➤ La responsabilisation➤ La reconnaissance➤ L'évolution➤ Une bonne ambiance	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Etablir la liste de tous les leviers de motivation de son entreprise➤ Préparer la chronologie des facteurs d'ambiance	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Fixer des objectifs Motivants

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique ou transversal	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Être Manager

Objectifs de la formation

- Apprendre à fixer des objectifs ambitieux mais atteignable à ses collaborateurs
- Anticiper la démarche, depuis la mise en œuvre des objectifs jusqu'à la mesure des résultats
- Mobiliser grâce à des objectifs motivants et à des systèmes de récompenses appropriés

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Fixer des objectifs <ul style="list-style-type: none">➤ Système de Management et de pilotage➤ Objectifs individuel et collectif➤ Créer les conditions de l'adhésion aux objectifs➤ Donner du sens aux objectifs Etape 3 – Accompagner ses collaborateurs dans l'atteinte de leurs objectifs <ul style="list-style-type: none">➤ Le droit à l'erreur➤ La responsabilité partagée➤ En route vers l'autonomie... Etape 4 – Adapter ses feedbacks aux résultats. <ul style="list-style-type: none">➤ Le suivi des objectifs➤ Reconnaissance ou sanction	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Etablir le plan d'actions en vue d'atteindre un objectif significatif➤ Préparer la prochaine réunion de fixation d'objectifs à un collaborateur	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Animer une réunion collaborative

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique ou transversal	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Préparer efficacement une réunion
- Piloter une réunion avec méthode pour atteindre l'objectif
- Obtenir l'implication des participants pour des résultats concrets
- Gérer les comportements difficiles et les situations délicates en réunion

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Avant la réunion <ul style="list-style-type: none">➤ Une réunion, pourquoi faire ?➤ Les différents types de réunion➤ Préparer ma réunion (messages ; supports)➤ Facteurs organisationnels Etape 3 – Animer la réunion <ul style="list-style-type: none">➤ Le starter➤ Le rythme de la réunion➤ Conclure la réunion➤ Gérer les comportements difficiles et les situations délicates en réunion Etape 4 – Après la réunion <ul style="list-style-type: none">➤ Le compte rendu➤ Actions à suivre	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Préparer la prochaine réunion d'informations➤ Préparer la prochaine réunion résolution de problème	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Management Situationnel

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Être Manager

Objectifs de la formation

- Mieux connaître son profil de Manager
- Renforcer son adaptabilité en fonction des circonstances et des membres de son équipe
- Utiliser les 4 styles de management en fonction de l'autonomie des collaborateurs

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Identifier son style de management préférentiel <ul style="list-style-type: none">➤ Mon style préféré➤ C'est grave docteur ?... Etape 3 – Distinguer les styles de management <ul style="list-style-type: none">➤ Le style directif➤ Le style coaching➤ Le style participatif➤ Le style délégitif Etape 4 – Evaluer son autorité <ul style="list-style-type: none">➤ Quel est mon degré d'autorité ?	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Définir 3 objectifs de Management en rapport avec les styles➤ Etablir le plan d'actions pour chacun	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Gérer un conflit

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique ou transversal	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Être Manager

Objectifs de la formation

- Analyser les différents niveaux de conflits
- Identifier les prémices d'un conflit
- Mobiliser ses ressources internes en situation conflictuelle
- Gagner en efficacité dans la gestion des conflits
- Retrouver la confiance après le conflit

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Repérer un conflit <ul style="list-style-type: none">➤ Différencier problème, tension, crise, conflit➤ Différencier conflit interpersonnel et conflit avec l'équipe➤ Le conflit a-t-il sa place dans l'équipe ? Etape 3 – Adopter des comportements efficaces pour sortir du conflit <ul style="list-style-type: none">➤ Comprendre les causes d'un conflit➤ Identifier la stratégie des acteurs➤ Réguler avec l'outil «DESC» ou «FERA»➤ Mettre en place de nouvelles règles du jeu Etape 4 – La gestion des émotions <ul style="list-style-type: none">➤ Faire face à ses émotions➤ Prendre du recul pour assumer ses propres erreurs➤ Adopter une attitude d'ouverture pour rétablir la confiance	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement en mode coaching <ul style="list-style-type: none">➤ Immersion : retour sur des situations, vos réussites, vos échecs➤ Autodiagnostic : ce qui fonctionne, ce qui est à modifier, mes 3 priorités clefs	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Manager à distance

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique ou transversal	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Comprendre les enjeux du Management à distance
- Fixer les règles de fonctionnement et entretenir un climat de coopération
- Déléguer et responsabiliser pour développer l'autonomie de ses collaborateurs
- Utiliser un dispositif de Reporting efficace pour atteindre l'objectif final

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Management à distance <ul style="list-style-type: none">➤ Les spécificités du management à distance➤ Avantages et risques du management à distance➤ Règles de fonctionnement➤ Définir les outils et les leviers d'actions Etape 3 – Animer à distance <ul style="list-style-type: none">➤ Clarifier les responsabilités et développer l'interdépendance➤ Répondre aux attentes spécifiques et identifier les signaux faibles➤ Savoir être dans la proximité relationnelle et la confiance➤ Entretien climat de coopération et sentiment d'appartenance Etape 4 – Reporting et pilotage <ul style="list-style-type: none">➤ Piloter la performance par des indicateurs➤ Reporting efficace et responsabilisant➤ Mesurer les écarts et actions correctives	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Préparer une réunion d'équipe à distance➤ Préparer un point à distance avec une collaborateur qui sous performe	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Faire grandir son équipe

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Être Manager

Objectifs de la formation

- Comprendre la nécessité de faire évoluer les compétences en permanence
- Réaliser les Entretiens Annuels de Progrès
- Construire le plan de formation / Anticiper les évolutions
- Faire coopérer toutes les générations

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – La formation coûte chère... <ul style="list-style-type: none">➤ Des compétences obsolètes➤ Les enjeux de la formation Etape 3 – L’entretien annuel d’évaluation <ul style="list-style-type: none">➤ L’entretien annuel de progrès (EAP) : Pourquoi faire ? Comment faire ?➤ Faire vivre l’entretien et les objectifs (Bilan à 6 mois) Etape 4 – Construire son plan de formation <ul style="list-style-type: none">➤ Diagnostiquer les besoins individuels et collectifs➤ Elaborer le plan de développement des compétences Etape 5 – Manager les différentes générations <ul style="list-style-type: none">➤ Identifier les forces de chaque génération➤ Concilier aspirations des collaborateurs et objectifs d'entreprise➤ Intégrer les jeunes générations dans les organisations	6h00
Etape 5 – Programme d’entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Etablir le prochain plan de développement de compétences➤ Préparer le prochain EAP	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Conduite du changement

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique ou transversal	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

Comprendre les différentes raisons qui poussent son entreprise à modifier son organisation, ses méthodes, sa stratégie ou ses plans d'actions.
Intégrer dans son management les bonnes pratiques pour conduire le changement.

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Les raisons du changement <ul style="list-style-type: none">➤ Comprendre les raisons du changement dans l'entreprise➤ Changement technique ou comportemental➤ Changement imposé ou négocié Etape 3 – La résistance aux changements <ul style="list-style-type: none">➤ Comprendre les comportements humains face au changement➤ Anticiper les risques liés aux changements➤ La courbe du changement Etape 4 – Conduire le changement <ul style="list-style-type: none">➤ Donner du sens au changement➤ Remplir le réservoir de résilience de ses collaborateurs➤ Les bonnes attitudes, pratiques et comportements du Manager➤ La boîte à outils	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Etablir le plan d'un projet de changement singulier➤ Préparer la réunion de lancement	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Les essentiels en droit du travail

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Être Manager

Objectifs de la formation

- Acquérir les réflexes en droit du travail pour sécuriser ses pratiques managériales au quotidien

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	10 mn
Etape 2 – Les sources du droit social <ul style="list-style-type: none">➤ Accord de branche / Loi / Convention collective / Accords d'entreprise➤ Droits et libertés fondamentaux du salarié➤ Le règlement intérieur Etape 3 – Le contrat de travail <ul style="list-style-type: none">➤ Type de contrat (CDI – CDD – Temporaire / Complet - partiel...)➤ Période d'essai et suspension du contrat➤ Qualification / Durée du travail / Rémunération➤ Les congés, absences (maladies...)➤ Les clauses (exclusivité, mobilité, non concurrence) Etape 4 – Responsabilités et pouvoir du Manager <ul style="list-style-type: none">➤ Responsabilités de l'employeur en santé et sécurité➤ Manager sans harceler ni discriminer➤ Les instances du droit du travail➤ Les représentants du personnel➤ Le dialogue social➤ Affichages obligatoires➤ L'entretien annuel d'évaluation / L'entretien professionnel➤ Le Compte Personnel de Formation (CPF)➤ Pouvoir et sanctions disciplinaires Etape 5 – La rupture du contrat de travail <ul style="list-style-type: none">➤ Démission / Rupture conventionnelle➤ Licenciements	6h30
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	20 mn



Les bases du dialogue social

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre juridique du dialogue social
- Animer les différentes instances représentatives du personnel
- Préparer les réunions et négocier un accord
- Anticiper et gérer les conflits sociaux
- Gagner en agilité comportementale dans les situations de négociation

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Fonctionnement des relations sociales <ul style="list-style-type: none">➤ Quelles sont les règles en matière de relations sociales ?➤ Fonctionnement des acteurs syndicaux➤ Les acteurs du dialogue social (DP- DS – CSE – CHSCT) Etape 3 – Pratiquer le dialogue social <ul style="list-style-type: none">➤ Préparer les réunions du CSE et CHSCT)➤ Animer une réunion CSE et CHSCT (fond et forme)➤ Gérer les relations avec le délégué syndical➤ Faire face aux situations tendues Etape 4 – Construire durablement un dialogue social <ul style="list-style-type: none">➤ Négocier un accord d'entreprise➤ Négocier Gagnant-Gagnant➤ Elaborer un plan de secours➤ Conclure un accord d'entreprise et communiquer en interne	2 x 3h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Préparer une réunion CSE ou CHSCT➤ Préparer une négociation pour un accord d'entreprise	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Booster



Datadock



Qualiopi
PROFESSEUR CERTIFIÉ

Vente & Achat





Vendre : Techniques de vente

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager commercial Commercial itinérant Commercial sédentaire Vendeur interne	Présentiel et/ou Distanciel	14h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Adopter une posture commerciale face aux clients
- Défendre les intérêts de son entreprise et contribuer à la vente

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Prendre contact et découvrir les besoins <ul style="list-style-type: none">➤ Prise de contact (4x20)➤ L'art du questionnement➤ L'écoute active et la reformulation➤ La découverte des besoins (Plan de découverte)➤ La découverte des motivations (SONCASE) Etape 3 – Argumenter son offre <ul style="list-style-type: none">➤ Préparer ses arguments (CAB / CAP)➤ Vendre des produits complémentaires➤ Valoriser les services (livraison, crédit client, sav...) Etape 4 – Répondre aux objections et conclure <ul style="list-style-type: none">➤ S'assurer du bien-fondé de l'objection➤ Répondre aux objections du client➤ Défendre son prix➤ Identifier les « feux verts » pour conclure la vente➤ Conclure la vente et engager le client	13h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ S'entraîner aux techniques de vente	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Vendre : Organisation et Préparation

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager commercial Commercial itinérant Commercial sédentaire Vendeur interne	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Comprendre l'absolu nécessité de se préparer avant un RDV commercial
- Trouver la meilleure organisation commerciale pour une meilleure efficacité
- Définir ses objectifs de contact
- Être à l'aise dans la prise de contact / de RDV

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Utiliser son Système d'informations (SI) <ul style="list-style-type: none">➤ Quelles sont les informations dont j'ai besoin ?➤ CRM➤ Gestion des moyens de communication (téléphone, emails, réseaux sociaux) Etape 3 – Préparer ses RDV <ul style="list-style-type: none">➤ Diversité des relations clients➤ Actions de conquête, de reconquête ou de fidélisation➤ Organiser ma tournée➤ Structurer mon entretien client / prospect Etape 4 – Prendre RDV <ul style="list-style-type: none">➤ Quel objectif ? Quel interlocuteur ?➤ Prise de RDV	3h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Organiser une tournée hebdomadaire sur son secteur➤ Préparer un entretien avec un client / prospect	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Vendre : Découverte des besoins

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager commercial Commercial itinérant Commercial sédentaire Vendeur interne	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Optimiser sa prise de contact
- Développer l'écoute active et la reformulation
- Analyser les besoins et les motivations d'achat du client

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – La prise de contact <ul style="list-style-type: none">➤ Les 4x20 Etape 3 – La découverte des besoins <ul style="list-style-type: none">➤ L'art du questionnement➤ L'écoute active et la reformulation➤ La découverte des besoins (Plan de découverte)➤ La découverte des motivations (SONCASE)	3h00
Etape 4 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Être à l'aise avec la prise contact➤ Questionner et pratiquer l'écoute active, la reformulation➤ Découvrir les motivations d'achat du client	
Etape 5 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Vendre : Argumentation de l'offre

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager commercial Commercial itinérant Commercial sédentaire Vendeur interne	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Développer son argumentation pour convaincre
- Préparer ses arguments et valoriser son offre
- Valoriser les bénéfices pour le client

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – L'argumentation de l'offre <ul style="list-style-type: none">➤ Préparer ses arguments (CAB / CAP)➤ Définir ses marges de manœuvre➤ Vendre des produits complémentaires➤ Valoriser les services (livraison, crédit client, sav...) Etape 3 – Anticiper les objections <ul style="list-style-type: none">➤ Vendre avant de négocier➤ Valoriser son prix sans le justifier➤ Résister aux demandes de concession	3h00
Etape 4 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Préparer ses arguments➤ Valoriser son offre produits et services	
Etape 5 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Vendre : Répondre aux objections

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager commercial Commercial itinérant Commercial sédentaire Vendeur interne	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Identifier une objection réelle et un client de mauvaise foi
- Savoir répondre aux objections
- Défendre son prix
- Obtenir des contreparties lors d'une négociation
- Relancer ses clients sur des devis réalisés

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Traiter les objections <ul style="list-style-type: none">➤ S'assurer du bien-fondé de l'objection➤ Répondre aux objections du client➤ Défendre son prix➤ Identifier des contreparties➤ Négocier des contreparties Etape 3 – Favoriser l'engagement du client <ul style="list-style-type: none">➤ La relance de devis➤ Aider le client dans sa décision➤ Le préclose	3h00
Etape 4 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Identifier le bien-fondé de l'objection et traiter les objections➤ Négocier des contreparties	
Etape 5 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Vendre : Conclure la vente

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager commercial Commercial itinérant Commercial sédentaire Vendeur interne	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Conclure la vente
- Verrouiller les engagements mutuels
- Donner un avenir à la relation commerciale

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Conclure la vente <ul style="list-style-type: none">➤ Identifier les « feux verts » pour conclure la vente➤ Les facteurs d'influence➤ Engager le client Etape 3 – Consolider la relation <ul style="list-style-type: none">➤ Donner un avenir à la relation client➤ Poursuivre l'expérience client après la vente➤ Encourager la recommandation	3h00
Etape 4 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Identifier les « feux verts » pour conclure la vente➤ Engager le client	
Etape 5 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Vendre : Au téléphone

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager commercial Commercial itinérant Commercial sédentaire Vendeur interne	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Utiliser le téléphone de manière efficace
- Gérer la réception des appels et l'émission d'appels
- Construire des scripts téléphoniques et développer des accroches
- Vendre son offre

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Le téléphone : outil de communication et d'image <ul style="list-style-type: none">➤ Les enjeux de la communication téléphonique➤ Méthodes pour être plus efficace au téléphone➤ Gérer ses appels entrants Etape 3 – Préparer des scripts téléphoniques <ul style="list-style-type: none">➤ Définir l'objectif (quoi, à qui, combien)➤ Construire des scripts➤ Développer des accroches➤ Se présenter et présenter son entreprise➤ Vendre son offre	3h00
Etape 4 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Prise de RDV avec des prospects➤ Vente d'une offre commerciale à une sélection de client	
Etape 5 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Vendre : Gestion des litiges

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager commercial Commercial itinérant Commercial sédentaire Vendeur interne	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Apporter des solutions satisfaisantes à chaque réclamation
- Argumenter les solutions pour fidéliser les clients
- Adapter son comportement aux différents canaux de réclamation

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Le client émet une réclamation <ul style="list-style-type: none">➤ Les attentes du client qui réclame➤ Gérer les clients de mauvaise foi➤ La dimension émotionnelle➤ Choisir le canal le plus adapté pour répondre➤ Traiter la réclamation pour fidéliser le client Etape 3 – Construire une solution satisfaisante <ul style="list-style-type: none">➤ Mener l'entretien sans le subir➤ Faire baisser la tension➤ S'entendre sur l'objectif➤ Négocier une solution➤ Remonter les réclamations	3h00
Etape 4 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Gérer ses émotions lors de situations de litiges➤ Traiter des réclamations clients	
Etape 5 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Négociateur Gagnant-Gagnant

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager commercial Commercial itinérant Commercial sédentaire	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Avoir suivi les modules de ventes

Objectifs de la formation

- Préparer et mener une négociation commerciale
- Valoriser son offre, défendre ses marges et résister aux demandes de remises
- Obtenir des contreparties aux efforts consentis et conclure favorablement ses négociations

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Anticiper la négociation <ul style="list-style-type: none">➤ Vendre avant de négocier➤ Identifier l'impact d'un effort sur les conditions de vente et sur sa rentabilité➤ Mesurer les enjeux de la négociation : pour soi, pour l'autre➤ Prévoir sa solution de repli Etape 3 – Défendre sa rentabilité <ul style="list-style-type: none">➤ Fixer des objectifs ambitieux➤ Préparer ses arguments➤ Valoriser son prix sans le justifier➤ Déterminer ses marges de manœuvre (matrice des objectifs)➤ Résister aux demandes de concession➤ Identifier des contreparties à forte valeur ajoutée Etape 4 – Négocier <ul style="list-style-type: none">➤ Dire non à certaines concessions.➤ Orienter les demandes de l'autre partie (moins coûteux, moins récurrent)➤ Rester serein face aux tentatives de déstabilisation➤ Verrouiller la négociation avec une méthode gagnant-gagnant	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ S'entraîner à la négociation gagnant-gagnant	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Négociateur à l'achat : Leviers pour la marge

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager Acheteur Approvisionneur	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Comprendre la stratégie et la force du service achat
- Réaliser et respecter des partenariats fournisseurs
- Réaliser des négociations gagnant-gagnant

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Les enjeux du service achat <ul style="list-style-type: none">➤ Bien acheter pour bien vendre➤ Marge avant et marge arrière➤ Réaliser et respecter des partenariats avec ses fournisseurs➤ Règlementation (LME...)➤ Organisation du service (achat ; logistique...) Etape 3 – Les achats <ul style="list-style-type: none">➤ Accord fournisseur (contrat, coopération, RFA...)➤ Les critères d'évaluation d'un fournisseur Etape 4 – Négociation gagnant-gagnant <ul style="list-style-type: none">➤ Fixer des objectifs ambitieux et préparer ses arguments➤ Déterminer ses marges de manœuvre (matrice des objectifs)➤ Identifier des contreparties à forte valeur ajoutée➤ Verrouiller la négociation avec une méthode gagnant-gagnant	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ S'entraîner à la négociation gagnant-gagnant	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Booster



Développement Commercial





Mon potentiel client

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager Marketing Commerciaux	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Maîtriser le tableur Excel

Objectifs de la formation

- Evaluer la progression possible de Chiffre d'affaires à partir de l'analyse du portefeuille client
- Analyser les clients à potentiel et les clients à risques
- Mesurer l'équilibre de son portefeuille client

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Analyser son portefeuille clients <ul style="list-style-type: none">➤ Valider la segmentation de son portefeuille➤ Analyser les performances de ses clients➤ Analyser le niveau de concentration de son portefeuille Etape 3 – Identifier le potentiel de son portefeuille <ul style="list-style-type: none">➤ Evaluer le potentiel de ses clients➤ Identifier les Opportunités et Menaces de son portefeuille client Etape 4 – Plan d'actions <ul style="list-style-type: none">➤ Définir un plan d'actions pour développer son portefeuille client➤ Objectifs - Planning - Ressources	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Identifier le potentiel de son portefeuille client,➤ Définir les objectifs et établir le plan d'actions pour les 12 prochains mois	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Marketing Opérationnel

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager / Marketing Commerciaux	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Comprendre les leviers du mix-marketing
- Identifier les actions marketing appropriées aux objectifs
- Construire son plan d'actions marketing pour soutenir les ventes

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Marketing, pourquoi faire ? <ul style="list-style-type: none">➤ Les essentiels du Marketing➤ Segmentation – Cibles - Positionnement➤ Le Mix-marketing (4P) Etape 3 – Marketing opérationnel, comment faire ? <ul style="list-style-type: none">➤ Stratégie Pull & Push➤ Le plan média➤ Le marketing direct➤ Le soft power (RP, prescription, mécénat...)➤ L'événementiel (salon, street-marketing, JPO...)➤ La promotion & Trade-Marketing Etape 4 – Plan Marketing Opérationnel <ul style="list-style-type: none">➤ Le bon dosage des actions marketing➤ Planning - budget - Ressources	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Etablir le plan d'actions marketing pour les 12 prochains mois➤ Présenter le plan marketing aux commerciaux	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Merchandising

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager / Marketing Commerciaux / LS	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Comprendre les objectifs du merchandising
- Comprendre les motivations du client et influencer ses comportements
- Animer l'espace de vente et les promotions commerciales
- Analyser les résultats de ses actions et prendre des décisions correctives

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Les enjeux du merchandising <ul style="list-style-type: none">➤ Qu'est-ce que le merchandising ?➤ Objectifs du merchandising Etape 3 – Le parcours client <ul style="list-style-type: none">➤ Comportement et motivation des clients➤ Organisation de l'espace de ventes➤ L'implantation des produits Etape 4 – L'animation commerciale <ul style="list-style-type: none">➤ L'ILV / PLV➤ Animer les promotions➤ Mesurer les performances	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Analyser les performances d'un assortiment➤ Préparer la nouvelle promotion	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Projet de développement à 3 ans

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager hiérarchique Codir	Présentiel et/ou Distanciel	14h00	Utiliser tableur Excel + powerpoint

Objectifs de la formation

- Analyser l'environnement économique et les caractéristiques concurrentielles de son secteur
- Analyser la segmentation de sa clientèle et son potentiel
- Analyser les performances de son offre
- Etablir un Diagnostic SWOT et proposer des recommandations adaptées à ses ressources
- Evaluer les impacts budgétaires des décisions proposées (organisation, investissement...)

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Opportunités / Menaces <ul style="list-style-type: none">➤ Facteurs externes➤ Concurrences Directes et Indirectes➤ Potentiel clients➤ Fournisseurs et Partenaires Etape 3 – Forces / Faiblesses <ul style="list-style-type: none">➤ Performance de l'offre➤ Performance de l'organisation, de l'équipe➤ Diagnostic SWOT Etape 4 – Plan de développement stratégique <ul style="list-style-type: none">➤ Formuler une stratégie concurrentielle➤ Identifier les ressources en adéquation avec le projet➤ Construire le Business Plan➤ Etablir le Plan d'actions Etape 5 – Présenter son Plan de développement <ul style="list-style-type: none">➤ Préparer la présentation aux collaborateurs	13h00 (3 x 4h + 1h)
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Booster



Gestion





Gestion budgétaire

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager Contrôleur de gestion	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Comprendre son compte de résultat
- Comprendre l'impact de ses décisions
- Piloter ses indicateurs
- Agir favorablement pour le résultat

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Le compte de résultat <ul style="list-style-type: none">➤ Principes du Compte de résultat et du Bilan➤ Produits et charges➤ Indicateurs de résultat / Indicateurs de productivité Etape 3 – L'impact de mes décisions <ul style="list-style-type: none">➤ Les remises➤ La non-qualité➤ Coûts fixes et coûts variables➤ Les investissements➤ Les leviers d'optimisation du résultat Etape 4 – Seuil de rentabilité <ul style="list-style-type: none">➤ Définition du seuil de rentabilité➤ Calcul du seuil de rentabilité	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Analyser son compte de résultat➤ Identifier les pistes d'amélioration et piloter les actions correctives➤ Calculer son seuil de rentabilité	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Gestion des stocks

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager Gestionnaire du stock	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Mesurer l'impact des stocks sur son résultat
- Comprendre l'impact des Stocks dormants
- Agir sur la démarque et les Stocks dormants pour améliorer son compte de résultat

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Les stocks <ul style="list-style-type: none">➤ L'impact des stocks (le bon et le mauvais)➤ Plan de ventes / Plan de stocks Etape 3 – Gestion des stocks <ul style="list-style-type: none">➤ La rotation des stocks➤ L'approvisionnement➤ Les flux logistiques➤ Les démarques➤ L'inventaire Etape 4 – L'impact de mes décisions sur le Stock <ul style="list-style-type: none">➤ Monter ou baisser les prix de ventes➤ Nouvelles activités / Nouveaux produits	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Analyser un état de stock (20/80 – Stock dormant)➤ Organisation des flux logistiques	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Gestion du crédit client

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager Crédit Manager	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Utiliser le crédit client pour développer ses affaires
- Respecter les procédures pour limiter le risque
- Utiliser la cession ou la délégation de créances
- Gérer les impayés

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – Le crédit client <ul style="list-style-type: none">➤ Définition et enjeux➤ Les ouvertures de compte➤ Les garanties➤ Le suivi des encours Etape 3 – Cession et délégation <ul style="list-style-type: none">➤ Cession de créances➤ Délégation de paiement Etape 4 – Gérer les impayés <ul style="list-style-type: none">➤ Procédures	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Réaliser une ouverture de compte➤ Analyser un bilan client➤ Préparer une délégation de paiement➤ Gérer une situation d'impayé	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Reporting

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager Commerciaux	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Aucun

Objectifs de la formation

- Réaliser des points de situation avec son N+1 ou son collaborateur
- Mesurer les écarts versus les objectifs
- Piloter la performance par les indicateurs
- Apporter des actions correctives

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – L'analyse des résultats <ul style="list-style-type: none">➤ Enjeux et bonnes pratiques➤ Piloter sa performance par les indicateurs (résultats - productivités)➤ Analyser ses résultats versus ses objectifs➤ Mesurer les écarts et proposer des actions correctives Etape 3 – Bienveillance et exigence <ul style="list-style-type: none">➤ Confiance et bienveillance➤ Exiger la qualité sinon rien➤ Le droit à l'erreur Etape 4 – Le cadre du reporting <ul style="list-style-type: none">➤ Quand – Quoi - Comment – Qui - Où➤ La fixation d'objectifs➤ Les facteurs de réussite	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Analyser des indicateurs commerciaux de résultats et de productivités➤ Préparer un point de situation➤ Fixer de nouveaux objectifs	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Les investissements

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager Contrôleur de gestion	Présentiel et/ou Distanciel	4h00	Avoir suivi le module sur la Gestion budgétaire

Objectifs de la formation

- Définir sa capacité d'investissement
- Contrôler les risques de l'investissement
- Calculer le ROI de ses investissements

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – La décision d'investir <ul style="list-style-type: none">➤ Définition d'un investissement➤ Type d'investissement➤ Amortissement de l'investissement Etape 3 – Le Retour sur investissement (ROI) <ul style="list-style-type: none">➤ Calculer le retour sur investissement➤ Calculer sa capacité d'investissement	3h00
Etape 4 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Calculer le ROI d'un investissement	
Etape 5 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Le Business Plan

Pour Qui	Format	Durée	Prérequis
Manager Contrôleur de gestion	Présentiel et/ou Distanciel	7h00	Avoir suivi le module sur la Gestion budgétaire + Maîtrise du tableur Excel

Objectifs de la formation

- Développer une vision triennale du Business Plan
- Intégrer ses investissements dans son Business Plan
- Soutenir et faire adhérer à son Business Plan

Programme

Etape 1 - Activités individuelles avant le démarrage (J-8) <ul style="list-style-type: none">➤ Un questionnaire en ligne d'auto-positionnement➤ Une vidéo pour illustrer la problématique	20 mn
Etape 2 – A quoi sert un Business Plan ? <ul style="list-style-type: none">➤ Différence entre Budget et Business Plan➤ Son projet d'entreprise (Vision Triennal)➤ La prévision budgétaire (Outils statistiques) Etape 3 – Construire son Business Plan <ul style="list-style-type: none">➤ Déterminer le niveau d'activité (CA + Marge)➤ Définir les bons ratios➤ Identifier les investissements nécessaires Etape 4 – Soutenir son Business Plan <ul style="list-style-type: none">➤ Comment présenter son Business Plan ?➤ Les facteurs clés de succès	6h00
Etape 5 – Programme d'entraînement <ul style="list-style-type: none">➤ Etablir son prochain Business Plan	
Etape 6 - Retour d'expérience participant (J+21) <ul style="list-style-type: none">➤ Démarche développée, méthodes employées, moyens utilisés➤ Productions réalisées, résultats obtenus➤ Niveau d'implication des acteurs concernés➤ Enseignements positifs et négatifs de la formation	40 mn



Booster



Note Pédagogique



Méthodes pédagogiques

Nous nous appuyons dans nos animations sur les dernières connaissances en neurosciences qui ont un lien direct avec l'apprentissage. Nous partons de ces connaissances pour en déduire des principes pédagogiques.

Avant la formation :

IMMERSION : La phase d'immersion (visites sur sites, interviews des personnes clés...) pour le formateur est indispensable à une démarche sur-mesure, puisqu'elle permet d'être en phase avec l'environnement de l'apprenant. Les cas réels auxquels celui-ci est confronté, son langage, ses codes, les problématiques rencontrées...

ETAT DES LIEUX : Dans la semaine qui précède l'action de formation un questionnaire d'évaluation en ligne des connaissances et des pratiques est adressé aux participants afin d'ajuster des exemples concrets à la situation des participants.

Pendant la formation :

SÉQUENCES COURTES : Le rythme du cerveau nous invite à concevoir des séquences courtes de 20 à 40 minutes environ. Une séquence comprend des activités de partage, d'apport du formateur, de réflexion en groupe et comparaison de situations par analogie.

EXPERIMENTATION : L'ancrage des connaissances se réalise par des mises en pratique, des mises en situation et des analyses de cas concrets spécifiques au métier des participants.

VISUALISATION MENTALE : Introduire une séquence de visualisation mentale va permettre d'amorcer le câblage de neurones porteurs des nouveaux comportements. En basant la séquence sur un support vidéo invitant l'apprenant à visualiser le comportement attendu pour ensuite le reproduire... Tout en étant coaché par le formateur, qui se met ainsi dans la posture d'un entraîneur sportif.

CO-ANIMATION : Intégrer dans le dispositif les valeurs de l'entreprise et sa culture renforcent l'appropriation opérationnelle des compétences et des messages clés. L'ensemble de ces représentations doivent être portés à travers le témoignage d'un collaborateur crédible de l'entreprise.

SYNTHÈSE EN FIN DE JOURNÉE : Élaborer une synthèse en fin de journée, c'est proposer à son cerveau une nouvelle version des apprentissages. Le test sous forme de jeu en fin de séquence, basé sur les messages clés, est le début de la répétition qui favorise l'ancrage et la mémorisation.

Après la formation :

LE REX : Le retour d'expérience est un processus de réflexion mis en œuvre pour tirer les enseignements positifs et négatifs de la formation terminés. Dans ce processus, on va porter un regard sur la démarche développée, les méthodes employées, les actions réalisées, les résultats obtenus, le rôle et le niveau d'implication des acteurs concernés, ainsi que sur les moyens utilisés.

Les objectifs pédagogiques généraux sont :

- Permettre aux participants de monter en compétences et de répondre aux évolutions « métier » dans le respect du cadre, des valeurs et de la culture de l'entreprise.
- Être un lieu de rencontres, d'échanges de bonnes pratiques pour susciter l'innovation et la créativité. Élargir le champ des possibles.
- Développer des comportements professionnels générateurs de plus grandes valeurs pour la Société.

Facteurs de réussite

L'implication du tuteur / sponsor dans la formation de son collaborateur, permettra de renforcer l'apprentissage par :

- **l'exemplarité** : le tuteur / sponsor est solidaire des compétences demandées à son collaborateur
- **la répétition** : le tuteur / sponsor accompagne régulièrement son collaborateur dans la mise en pratique
- **la neutralité bienveillante** : la posture de coach développée par le tuteur / sponsor crée la confiance

Modalités d'évaluation de la formation

Une feuille de présence est signée par les participants et le formateur à l'issue de chaque journée de formation en présentiel. Une capture d'écran est réalisée pour le distanciel.

Dans le cadre de sa démarche qualité, l'organisme de formation Booster demande à chaque participant de remplir une grille d'évaluation individuelle à l'issue de chaque module.

Une attestation de formation précisant la nature des compétences et des connaissances acquises est remise à chaque participant à l'issue de de la formation (L.6353-1 du code du travail).

Qualité de la formation

Booster est certifié **Qualiopi** (certification qualité des prestataires de formation – loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018) et enregistré au Datadock.

Financement de la formation

Les OPCO travaillent avec Booster depuis de nombreuses années. Plusieurs dispositifs de financement sont accessibles selon les critères de prise en charge de chaque OPCO. Pour plus d'information, Booster vous accompagne dans le choix de vos formations et la gestion administrative.

Les + de la formation

Les + pour l'entreprise : Former ses collaborateurs, en leur apportant des connaissances, des méthodes, des outils sur l'accompagnement au changement afin de permettre aux managers d'assurer leur fonction en toute sérénité, dans le respect des objectifs fixés par la direction.

Les + pour le participant : Bénéficier d'un programme valorisant pour mettre en cohérence des connaissances théoriques avec une mise en applications pratique.

Parcours



José Ange LENZI est dirigeant de Booster, Consultant, formateur en Management, en Marketing et en Développement commercial. Il est titulaire d'un Master international en Marketing, d'un 3ème cycle en GRH et d'une Licence en Contrôle de Gestion.

Il a exercé pour des grands groupes et des PME, durant 14 ans des responsabilités de Management d'unités Commerciales, puis pendant 10 ans de Marketing-Achat et enfin pendant 4 ans de Direction Marketing et Commerciale pour la France et l'International.



Aujourd'hui, il accompagne depuis 10 ans, des entreprises dans leurs décisions stratégiques, dans le management opérationnel de leurs projets, dans la conduite du changement, il « coach » et développe les compétences des comités de direction et de leurs collaborateurs, il partage ses connaissances et son expériences dans une école de commerce.

Solutions globales pour faire grandir
l'entreprise et les Hommes



www.boosterconseil.net