



# Cycle RESPONSABLES COMMERCIAUX



## FICHE DESCRIPTIVE

### Informations générales

◆ **FORMATION - CODE CPNE :** 1404-M1-TT-16

◆ **PUBLIC :** responsables commerciaux

◆ **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- **Développer sa posture de responsable commercial :**
  - o Comprendre et savoir utiliser le concept de la posture de manager et ses applications concrètes en termes de :
    - Communication à ses interlocuteurs de son rôle
    - Organisation personnelle et gestion de son temps et de ses priorités
    - Gestion des relations avec ses interlocuteurs internes et externes
  - o Être en capacité de s'appliquer ces enseignements :
    - Identification des axes de progression
    - Rédaction d'un plan de progression personnel
- **Manager l'activité commerciale :**
  - o Savoir effectuer l'analyse de l'activité commerciale : matériels neufs et d'occasion
  - o Savoir définir les indicateurs de performance
  - o Comprendre et utiliser la méthode en 6 étapes et sa mise en œuvre opérationnelle
  - o Développer sa gestion d'un secteur commercial :
    - Savoir réaliser la segmentation
    - Savoir adapter les types d'approche selon les secteurs
    - Savoir effectuer une prospection

- **Manager des commerciaux**
  - o Comprendre le processus commercial et savoir l'utiliser avec les commerciaux
  - o Fixer un cadre d'entretiens avec chaque commercial
  - o Conduire des entretiens de suivi d'activité
  - o Conduire des entretiens de soutien des commerciaux
  - o Se positionner en clientèle avec les commerciaux
  - o Conduire des entretiens de fixation d'objectifs
  
- **Manager l'équipe commerciale**
  - o Préparer et mettre en œuvre des réunions commerciales
  - o Mettre en œuvre de projets commerciaux

### Résultats attendus

- Un management basé sur :
  - o Une compréhension par tous du rôle et de la posture du responsable commercial
  - o Une mise en autonomie des commerciaux
- Une équipe commerciale animée par son responsable autour de projets commerciaux co - construits et concrets.
- Un processus de management compris par tous et mis en œuvre par le responsable commercial.
- Une gestion de l'activité commerciale efficace : analyse, diagnostic, objectifs, plan d'action.

 **PRÉ-REQUIS** : aucun

 **EFFECTIF MAX** : 10 participants

 **DURÉE & MODALITÉ**

- 9 jours
- découpés en 5 modules :
  - o Module 1 : 2 journées en présentiel
  - o Module 2 : 2 journées en présentiel
  - o Module 3 : 2 journées en présentiel
  - o Module 4 : 2 journées en présentiel
  - o Module 5 : 1 journée en présentiel (de 7 heures)
- soit 71 heures

Nous avons conçu un programme en 5 modules, sur une durée totale de 10 à 12 mois. Cette durée permettra une mise en action importante, notamment par le biais des initiatives inter- modules, et par 8 séances de suivi individuelles inter- modules.

Au terme de ce parcours, la journée « bilan et projet » permet à chaque participant d'identifier et de valoriser le chemin parcouru.



#### **TARIF**

Nous demander un devis pour une formation intra-entreprise.



#### **PRISE EN CHARGE OPCO**

Prix HT validé par la Commission Paritaire Nationale à l'automne 2024 :

- 41,20€ / heure / participant
- soit 2925,20 € / participant

## Contenu de la formation

### **CONTENU – DESCRIPTIF**

#### **MODULE 1 - MON RÔLE DE RESPONSABLE ET MON ORGANISATION**

Jour 1 - 8 heures

Lancement du parcours : introduction, inclusion, charte (règles) Mon rôle de responsable aujourd'hui et demain :

- La notion de rôle : pourquoi définir son rôle ? Et comment faire ?
- Application concrète : définition de mon rôle pour aujourd'hui et pour demain.
- Comment s'organiser en tant que responsable commercial ?
  - o La gestion de mon temps et de mes priorités ; comment je m'organise ? quels bénéfiques ?
  - o Situer mes préférences en matière de posture managériale : Quels impacts de ma posture actuelle sur moi et les personnes avec qui je travaille ? Quelle évolution je décide ?
  - o La planification de mon travail : réflexion individuelle et collective et identification des meilleures pratiques.
  - o Les outils de la gestion du temps et leur utilisation.

Jour 2 - 8 heures

- Récapitulatif des notions vues en J1
- La notion de processus de management individuel : définition, mise en œuvre
- Les freins et les obstacles au changement : identification, recherche de solutions.
- Synthèse et plan d'action personnel :
  - o Ma situation à ce jour
  - o Mon objectif
  - o Mon plan d'action

- o Présentation de mon plan au groupe avec Feed-back.
- Fin du module : débriefing, plan d'initiative personnel, appréciation

Au terme de ce module, les participants seront invités à mettre en œuvre un plan d'action personnel « amélioration de mon organisation personnelle ».

## MODULE 2 – MANAGEMENT DE L'ACTIVITÉ COMMERCIALE

J1 – 8 heures

- Introduction du module : objectifs et programme
- Restitution des expériences depuis le module 1
- 
- L'analyse de l'activité commerciale et les indicateurs de performance :
  - o A partir d'un cas concret envoyé avant le module, les participants seront invités à rassembler les informations clés.
  - o Apport : l'analyse d'une situation et les indicateurs de performances clés.
  - o Le choix des indicateurs de performance
  - o L'usage des indicateurs de performance par le responsable commercial
- Réaliser un diagnostic commercial : les différentes méthodes, et savoir hiérarchiser les problématiques identifiées.
- Fixer des objectifs :
  - o Les critères d'un bon objectif
  - o Les catégories d'objectifs

J2 – 8 heures

- La gestion d'un secteur commercial :
  - o La segmentation
  - o Les types d'approche selon les secteurs
  - o La prospection
- Etablir un plan d'action commercial avec son budget
- Fin du module : débriefing, plan d'initiative personnel, appréciation
- 
- Au terme de ce module, les participants seront invités à :
- Etablir un diagnostic de leur service, des objectifs et un plan d'action commercial.

## MODULE 3 – MANAGEMENT DES COMMERCIAUX

J1 – 8 heures

- Introduction du module : objectifs et programme
- Restitution des expériences depuis le module 2
- Notion de cadrage : quelle organisation des entretiens avec les commerciaux ?
  - o Identifier les besoins avec chaque commercial

- o Identifier les stades d'autonomie avec chaque commercial
  - o Etablir un processus de suivi individuel et évolutif
- Le processus commercial : rappel et utilisation avec les commerciaux
- La conduite d'entretien avec les commerciaux : entraînement en s'appuyant sur la méthode COOP (méthode responsabilisante).

J2 – 8 heures

- Les entretiens de soutien et de motivation : entraînement
- La posture du responsable en clientèle avec le commercial : les clés pour réussir.
- L'entretien de fixation d'objectif
- Fin du module : débriefing, plan d'initiative personnel, appréciation

Au terme de ce module, les participants seront invités à :

- Etablir finaliser un cadre d'organisation de leurs entretiens avec chaque commercial
- Mettre en œuvre la méthode de conduite d'entretien COOP.

#### MODULE 4 – MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE COMMERCIALE

J1 – 8 heures

- Introduction du module : objectifs et programme
- Restitution des travaux effectués depuis le dernier module.
- Réflexion : qu'est-ce qu'une équipe ? Et quels bénéfices à travailler en équipe ?
- Partage et construction d'un référentiel de bonnes pratiques managériales pour construire une équipe.
- La réunion commerciale :
  - o Les bonnes pratiques et les pièges à éviter
  - o Construction et présentation d'un plan de réunion commercial
  - o Entraînement

J2 – 8 heures

- La création d'un projet commercial en équipe
  - o Le cadrage d'un projet commercial par le responsable.
  - o La réalisation du plan cadre par l'équipe
  - o La gestion des risques
  - o Le budget du projet
- La validation du projet :
  - o La présentation à la direction générale
  - o La prise de décision finale
- La mise en œuvre du projet :
  - o Le suivi
  - o Le bilan et l'évaluation finale du projet.
- Préparation du module 5
- Fin du module : débriefing, plan d'initiative personnel, appréciation

Au terme de ce module, les participants seront invités à :

- Mettre en œuvre un projet avec leur équipe
- Préparer le module 5

## MODULE 5 - BILAN ET PROJET

1 jour – 7 heures avec la présence des chefs d'entreprise

- Cadrage de la journée : sens et processus de la journée
- Présentation par chaque participant pendant 30 mn des actions réalisées pendant le cycle de formation et du projet qu'il veut mettre en place après la formation.
- Débriefing de la journée
- Clôture et débriefing du cycle

# Moyens, ressources et encadrements pédagogiques

## ◇ LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Mises en situation
- Si besoin, réalisation de questionnaire scientifique
- Échanges en sous-groupes et grand groupe
- Temps de débriefing et de capitalisation des enseignements
- Travaux inter modules

## ◇ DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES

- Remise d'un livret pédagogique ou de documents pédagogiques.

## ◇ ENCADREMENTS PÉDAGOGIQUES

- Les formateurs de Malicorne Conseil sont des spécialistes en leadership, management et gestion de projet.
- Malicorne Conseil est spécialisé dans l'accompagnement des dirigeants, des directions, des managers, des équipes et des collaborateurs du monde de l'agro-équipement depuis plus de 25 ans.

# Evaluation et statistiques

## EVALUATION DES ACQUIS

Nous réalisons une évaluation authentique via :

- la réalisation de tâches ou projets pendant le module et entre les modules,
- la rédaction d'un plan d'action personnalisé à l'issue de chaque module et en fin de parcours.

L'évaluation authentique prend ainsi en compte non seulement la réalisation finale (par ex. un rapport), mais aussi le processus de travail, incluant les choix, les stratégies et les justifications.

Si le formateur le juge utile, les participants compléteront une fiche d'évaluation des connaissances et des acquis d'expérience à l'issue du module.

## NOS STATISTIQUES

L'analyse des données des questionnaires de satisfaction de nos participants, communiqués à la Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi (CPNE) montre un très haut degré de satisfaction sur l'ensemble de nos formations avec un Total cumulé (satisfaisant + Très satisfaisant) supérieur à 98% pour les indicateurs suivants :

- Satisfaction globale de la formation
- Qualités pédagogiques du formateur (écoute, dynamisme, clarté)

# Conditions d'accès

## ACCÈS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Malicorne Conseil met tout en œuvre pour faciliter l'accès à la formation aux Personnes en Situation de Handicap. Nos formations sont adaptables et dans le cas où un accompagnement plus personnalisé devrait être mis en place, nous serons en mesure de vous diriger vers des organismes plus adaptés. Nous tenons à votre disposition la liste de ces organismes sur simple demande.

## DÉLAIS D'ACCÈS

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, nous nous engageons à vous proposer une formation dans les 3 mois.

L'inscription d'un participant est à réaliser au plus tard 2 semaines avant la date de début de formation.

## LIEU DE LA FORMATION

Dans le cas d'une formation intra-entreprise, le lieu est à définir avec le client.

Dans le cas d'une formation inter-entreprises, la formation est réalisée dans nos locaux au 10 place des Martyrs, 92110 Clichy la Garenne.



## CONTACTS

[contact@malicorne-conseil.fr](mailto:contact@malicorne-conseil.fr)

[www.malicorne-conseil.fr](http://www.malicorne-conseil.fr)

10 place des Martyrs, 92110 Clichy

V2 - janvier 2025