

### **PUBLIC VISÉ**

Managers

### **PRÉ REQUIS**

Aucun

### **MODALITES ET DELAIS D'ACCES**

Formation intra entreprise en présentiel, possible également en distanciel.  
Dates à convenir avec le client, délai d'anticipation 4 semaines minimum.

### **DURÉE**

2 jours (14 heures)

### **HORAIRES**

Matin : 9H00 - 12H30  
Après-midi : 13H30 - 17H00

### **LIEU**

A définir

### **NOMBRE DE STAGIAIRES**

De 4 à 8 stagiaires

### **PRIX**

A partir de 2 200 € HT / jour et hors frais de déplacement et d'hébergement – Nous consulter pour un devis personnalisé

### **ACCESSIBILITE**

Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité. Nos salles des formation sont aménagées pour faciliter l'accès et l'usage au personnes à mobilité réduite.

Nous adaptons systématiquement le contenu de nos formations à votre handicap dans la mesure du possible.

## PROGRAMME DE FORMATION

### Management / L'Excellence du Management Commercial

---

#### INTITULÉ DE LA FORMATION

Excellence du Management Commercial

#### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

A L'issue de cette formation, les participants disposeront de méthodes et d'un savoir-faire immédiatement utilisable qui leur permettront de :

- Maîtriser les techniques de management
- Renforcer la qualité du coaching commercial

#### FORMATEURS

Voir expériences et compétences de notre équipe de formateurs sur :  
<https://www.practys-conseil.com/notre-equipe>

#### CONTENU DE LA FORMATION :

##### JOUR 1

Introduction, tour de table des attentes

##### 1. Introduction au Management

- Exercice de simulation : « Le truc imaginaire »
- Les clés de conduite du changement commercial
- Les 4 approches pour faire passer un message

*Atelier de réflexion sur les compétences et qualités attendues du manager*

## PROGRAMME DE FORMATION

### DéfendManagement / L'Excellence du Management Commercial

---

#### 2. Le Management Situationnel

- Comment adapter son management au niveau de développement du collaborateur ?
- Comment maîtriser et combiner les styles participatif et directif ?
- Comment fixer un objectif motivant ?

*Exercice d'analyse « Vue d'ensemble et ajustement de mes actions de management »*

#### 3. Le Management Comportemental

- Comment adapter son style de management à la personnalité du collaborateur ?
- Vue d'ensemble des matrices existantes en matière de management comportemental

*Exercice d'adaptation de sa communication « La Mission »*

#### 4. Le Coaching Commercial

- Comment définir le coaching ? Quand et Comment coacher ses collaborateurs ?
- Comment questionner agilement le commercial ? La méthode GROW pour donner un feedback constructif

*Exercices de simulation GROW sur le shadowing de RDV*

## JOUR 2

#### 5. Savoir gérer les objections de ses collaborateurs

- Comment appréhender les critiques de ses collaborateurs ?
- Comment se servir des techniques de réponses aux objections ?
- Comment recadrer efficacement un collaborateur ?

*Exercice sur la Gestion des Objections*

#### 6. L'excellence de la Réunion d'équipe

- Bonnes pratiques de réunion d'équipe (objectif, état d'esprit, préparation, agenda, fréquence, durée).
- Exercice de simulation de réunion équipe
- Revue du modèle de réunion d'équipe.
- Comment démarrer sa réunion d'équipe avec impact ?

*Exercice de formulation de démarrages inspirants*

## PROGRAMME DE FORMATION

### Management / L'Excellence du Management Commercial

---

#### 7. Approche synthétique : les 4 clés du Leadership

- Comment incarner les 4 dimensions sur lesquels un manager peut agir ?
- Leader Inspirant, Juge Equitable, Sparring Partner, Facilitateur de Performance

*Session de partage de bonnes pratiques sur chacun des 4 piliers*

#### Conclusion et Prise d'Engagements par les Managers

#### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Pédagogie active et participative.
- Apport de connaissances théoriques (Exposés).
- Etudes de cas. Cas concrets des participants. Echange d'expériences.
- Travaux de groupes et sous-groupes.
- Supports pédagogiques : supports de formation, vidéos de formation.
- Moyens techniques : salle de formation, matériel video, paperboard.

#### MOYENS TECHNIQUES

- Salle de formation - paper-board – matériel de vidéo projection

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Contrôle continu : évaluation individuelle (retour immédiat, évaluation qualitative et quantitative des points forts et points d'amélioration), quizz, exercices, jeux de rôles évalués
- Evaluation de la formation par le stagiaire

#### SANCTION DE LA FORMATION

- Remise d'une attestation de fin de formation.