

## MANAGER SON ÉQUIPE COMMERCIALE

**Les 7, 8 et 28 juin 2012**  
**Formation inter entreprises**  
(Réponse souhaitée avant le 16 mai 2012)

**L'aptitude à diriger** se révèle avant tout dans la capacité à nouer de bonnes relations interpersonnelles et à aider l'équipe de collaborateurs à définir et à atteindre leurs objectifs commerciaux.

En matière de Management, l'objectif de toute entreprise est de pouvoir compter sur des **gestionnaires** qui soient aussi des **meneurs d'Hommes** !

### OBJECTIFS

Cette formation permettra :

- de développer les compétences du management d'équipes commerciales ;
- d'acquérir les outils clés de l'animation d'équipes commerciales ;
- de dynamiser ses collaborateurs en associant la motivation à la compétence.

### PUBLIC CONCERNE

- Managers ;
- Responsables d'équipes de vente ;
- Chefs de vente, etc.

### DUREE ET EFFECTIF

- **3 jours**, soit 21 heures.
- L'effectif pour cette formation sera compris **entre 6 et 12 personnes**.

### LIEU

- Le CIFAL – Maison de l'Entreprise, Schiltigheim.

### TARIFS

- **300 € HT / jour / participant**, soit 900 € HT / participant pour l'ensemble de la formation (déjeuners inclus).

Ce prix comprend les supports pédagogiques et la documentation.

## ANIMATION – MOYENS PEDAGOGIQUES

---

- La formation est animée par un consultant formateur en management ayant plus de vingt ans d'expérience en management, vente et animation de réseaux ; spécialiste en PNL ;
- Les sessions de travail en groupes facilitent les échanges et sont "orientées résultat" ;
- Les apports théoriques et méthodologiques sont présentés et étudiés tout au long du stage, ce qui favorise l'alternance entre la théorie et la pratique.

## CONTENU PEDAGOGIQUE

---

### LE MANAGER : ORGANISATEUR DE SON ÉQUIPE

- Rôles et missions du manager d'équipe de vente :
  - exercice sur la perception du rôle du manager ;
  - définition des attentes réciproques.
- Savoir fixer différents types d'objectifs :
  - spécifique ; mesurable ; atteignable ; réaliste ; temporalisé.
- Tracer des plans d'action ;
- Établir des tableaux de bord et de suivi :
  - analyser l'activité de ses commerciaux ;
  - suivre l'activité.

### DIRIGER et COACHER EFFICACEMENT

- Accompagner ses commerciaux ;
- Donner des directives ;
- Gérer son équipe ;
- Savoir cadrer et recadrer ;
- Accompagner sur le terrain ;
- Observer et donner du feed-back ;
- Entraînement sur des situations venant des participants :
  - vidéo + débriefing.

### LE MANAGER : ANIMATEUR DE SON ÉQUIPE COMMERCIALE

- Les fondamentaux de la motivation ;
- Les facteurs de motivation et de démotivation ;
- Motiver individuellement et collectivement :
  - les principes de la motivation.
- Constituer une équipe soudée, solidaire ;
- Animer des réunions commerciales motivantes ;

- Entraînement sur les différentes situations :
  - motivation ;
  - re-motivation ;
  - fixation d'objectifs ;
  - recadrage ;
  - ...autres cas selon les demandes des participants.

### FORMER SON ÉQUIPE

- Savoir évaluer les points forts et les points à améliorer ;
- Développer les compétences de ses collaborateurs ;
- Mettre au point un programme de formation.

### BILAN

- Point sur l'acquisition des techniques durant la formation ;
- Bilan d'action individuelle.

⇒ Des adaptations ou des modules complémentaires sont possibles, notamment dans les thèmes d'accompagnement terrain, de développement des compétences (formation à la vente), des éléments de reporting et d'analyse de l'activité...

#### ⇒ LES POINTS FORTS DE CETTE FORMATION ⇐

- Les sessions de formation se déroulent sous une forme très participative, faite d'échanges et d'un entraînement aux différentes situations de travail ;
- Cette méthode s'appuie sur des mises en situation et des entretiens « vidéoscopés » ;
- De nombreux exercices permettant d'intégrer les techniques au cours de la formation ;
- Notre relation avec nos clients : un partenariat basé sur la confiance, l'expertise, le respect réciproque et la confidentialité, pré requis de l'efficacité et de la performance.

**Demande d'informations par mail à [info@cifal-formation.com](mailto:info@cifal-formation.com) ou au 03.88.37.22.10**



**BULLETIN D'INSCRIPTION**

Formation inter entreprises  
**« Manager son équipe commerciale »**

Les 7, 8 et 28 juin 2012 à la Maison de l'Entreprise.

Merci de compléter ce bulletin-réponse et de nous le renvoyer **au plus tard 3 semaines avant de début de la formation** :

- par fax au 03.88.24.99.38 ;
- ou par courrier à l'adresse indiquée en bas de page ;
- ou par retour de mail : [info@cifal-formation.com](mailto:info@cifal-formation.com)

<p><b>Nom(s) et Prénom(s) du (ou des) stagiaire(s):</b> .....</p> <p>.....</p> <p><b>Fonction(s) du (ou des) stagiaire(s):</b> .....</p> <p>.....</p> <p><b>Société :</b> .....</p> <p><b>Gestionnaire du dossier :</b> .....</p> <p><b>Adresse :</b> .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><b>Téléphone :</b> .....</p> <p><b>Fax :</b> .....</p> <p><b>E-mail :</b> .....</p>
--

Le CIFAL réalise ses prestations selon les conditions générales de vente ci-après, lu et acceptées expressément par le client.

**Date :**

**Signature :**

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE PRESTATION ET DE VENTE

### ARTICLE 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'INTERVENTION

Le CIFAL intervient en qualité d'organisme dispensateur de formation pour assurer les actions de formation définies dans le catalogue des actions de formation ou celles définies contractuellement entre le client et le CIFAL.

### ARTICLE 2 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'INSCRIPTION

Toute inscription à une de nos formations constitue une commande et entraîne obligatoirement l'acceptation de nos conditions générales de prestation et de vente, nonobstant les conditions d'achat du client.

Le client s'engage en remplissant le bulletin d'inscription (nom des stagiaires, signature...) à assurer le suivi du règlement de la prestation à l'échéance.

Une convention de stage qui valide la commande est envoyée à l'entreprise. Celle-ci confirme les noms, le nombre de participants, la ou les dates, heures et lieu de la formation.

Après la formation, la facture est déclenchée pour paiement à réception. Les attestations de stage et de présence sont envoyées avec la facture.

Nous programmons la majorité de nos stages inter-entreprises\* à différentes dates. La recherche du meilleur équilibre du nombre de stagiaires par session peut nous amener à proposer une modification de dates.

### ARTICLE 3 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Le tarif applicable est celui en vigueur à la date d'enregistrement de l'inscription. La TVA est facturée en sus, selon les dispositions fiscales en vigueur.

Nos tarifs sont forfaitaires. Toute formation commencée est due entièrement au CIFAL. Les paiements s'effectuent nets et sans escompte.

### ARTICLE 4 : CONDITIONS DE PAIEMENT

Toute modification par le client de nos conditions de vente entraîne l'annulation de la prestation.

Si la prestation doit être facturée à un fonds de formation, le client doit nous faire parvenir l'acceptation de prise en charge avant la prestation et compléter les renseignements sur l'organisme payeur. Dans le cas contraire, la facture sera établie à l'entreprise qui se chargera d'obtenir le remboursement.

Les règlements seront effectués par chèque, ou par virement à réception de facture.

Le défaut de paiement de nos prestations à l'échéance fixée entraînera :

- l'exigence immédiate de toutes sommes dues.
- l'application de pénalités de retard au taux d'intérêt légal majoré de 50% à compter de la date de facture jusqu'à la date de paiement effectif.

### ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ANNULATION ET DE REPORT

Toute annulation ou report de l'action du fait du client, dans un délai inférieur à 3 semaines calendaires avant le démarrage prévu, donnera lieu à une facturation s'élevant à 50 % de la somme due initialement

Le CIFAL offre la possibilité à l'Entreprise, avant le début du stage, de remplacer le stagiaire empêché par une autre personne ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, avec l'accord préalable du CIFAL et du Responsable pédagogique du stage concerné.

Pour toutes formations annulées suite à un empêchement du formateur, ou intempéries, le CIFAL s'engage à vous proposer des nouvelles dates de formation dans les mêmes conditions financières. En aucun cas la formation sera aux frais du CIFAL.

### ARTICLE 6 : DIFFÉRENTS ÉVENTUELS

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal d'Instance de Schiltigheim sera seul compétent pour régler le litige.

\*Inter-entreprises : enseignement qui regroupe les salariés de diverses entreprises dans une même formation.

\*Intra-entreprise : enseignement qui regroupe les salariés d'une même entreprise.