



# STRUCTURER ET DÉVELOPPER SA STRATÉGIE COMMERCIALE

Site de formation continue – Loir-et-Cher  
16 rue de la Vallée Maillard - 41018 Blois cedex

## Public concerné :

- Chef d'entreprise (artisans, commerçants...), conjoint, salarié, ...

## Prérequis :

- Avoir la nécessité de développer une stratégie commerciale

## Nombre de participants :

- De 6 à 8 stagiaires

## Dates :

A définir

## Durée :

- 2 jours
- Durée adaptée si formation intra-entreprise

## Horaires :

- De 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

## Tarif :

- **Tarif (journalier) artisan / conjoint avec statut :**  
210 euros, prise en charge de la formation FAFCEA selon critères d'éligibilité.

- **Tarif (journalier) autres publics :**

210 euros, prise en charge possible de la formation selon statut.

Contactez votre conseiller.

Ce tarif est applicable aux formations suivies en présentiel ou distanciel.

- **Tarifs préférentiels**, pour certaines de nos formations, si financement par le compte personnel de formation :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr>

- **Tarif intra entreprise :** Sur demande

## Objectif général

- ✔ Mettre en place un plan d'actions performant

## Objectifs pédagogiques

- ✔ Définir ses objectifs, ses cibles, son offre
- ✔ Planifier les étapes pour l'élaboration du plan d'actions
- ✔ Choisir les outils commerciaux les plus adaptés

## Programme

### ✔ Préparer la prospection

- Définir ses objectifs, ses cibles et les marchés
- Mettre en place un plan d'action de prospection, établir et respecter un planning
- Rechercher des prospects : construire un fichier, identifier des sources d'informations, constituer une base de données, analyser et segmenter
- Construire un argumentaire en fonction de sa cible.

### ✔ Organiser la prospection

- Faire l'état de son portefeuille actuel
- Connaitre les temps d'une prospection performante
- Planifier les étapes

### ✔ Maîtriser les techniques de communication

- Observer son interlocuteur et pratiquer l'écoute active
- S'entraîner à la communication rapide avec l'Elevator Pitch
- Argumenter pour convaincre

- ✓ **Développer de nouvelles actions de prospection**
  - Créer son réseau
  - Organiser des événements physiques ou à distance
  - Utiliser les outils de marketing direct
  - Développer son activité avec les outils de prospection digitaux
- ✓ **Réussir ses entretiens de prospection**
  - Comprendre le mécanisme des arguments performants
  - Utiliser les objections pour étoffer ses arguments
  - Dédramatiser la présentation de prix
- ✓ **Gérer son agenda**
  - Apprendre à créer un rythme de prospection
  - Maitriser son agenda de prospection
  - Prévoir un suivi de prospection
  - Choisir le temps de relance et organiser la relance

## Formateur

- ✓ Notre organisme de formation met à disposition des formateurs dont le profil est en adéquation avec la formation visée.

## Méthodes et moyens pédagogiques

- ✓ Pédagogie active qui alterne théorie et mises en situation pratiques : exercices d'application, manipulation de supports et documents divers, études de cas réels, simulations – Identification pour chaque participant des points forts et des axes de travail.

## Documents remis

- ✓ L'ensemble des ressources et supports seront mis à disposition des participants.

## Dispositif d'informations et de positionnement des stagiaires

- ✓ En amont de la formation, un **entretien de positionnement** est réalisé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers l'action de formation adaptée.
- ✓ A l'occasion des échanges, une **fiche diagnostic** est complétée et permet d'identifier le parcours de la personne (diplôme, expérience) et de vérifier ses objectifs à des fins d'adaptation et individualisation du parcours de formation.
- ✓ A l'issue de l'entretien, le **programme détaillé** de la formation est transmis au candidat.
- ✓ Toute information demandée à un candidat a un lien direct avec la formation et reste confidentielle.

## Prise en compte de la satisfaction des stagiaires

- ✓ La satisfaction est recueillie via nos enquêtes envoyées par mail à chaque stagiaire. Deux enquêtes sont à remplir en ligne à la fin de chaque formation (à 10 jours puis à maximum 6 mois). La satisfaction est affichée sur notre site Internet rubrique « se former ».

## Évaluation des acquis de la formation

- ✓ A la fin de la formation, une **attestation de capacité** qui mesure l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en termes de « être capables de » est remise au participant. Elle mesure les capacités développées en formation qui pourront être mises en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise.
- ✓ Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

## Suivi post formation

- ✓ **Un suivi individuel peut être proposé.** Le formateur intervient pour vous aider à mettre en place les outils et les méthodes étudiés (devis sur demande).

## Bilan pédagogique du stage

- ▼ L'intervenant établit un bilan pédagogique de la formation qui est remis au responsable du centre ou au coordinateur de l'action, pour information.

### Renseignements et inscription :

**Votre contact formation :** Isabelle AUTRET – 02 54 44 65 67 – [iautret@cma-cvl.fr](mailto:iautret@cma-cvl.fr)

### Handicap :

**Référent handicap du site de formation :** Déborah PERE – 02 54 44 65 68 – [dpere@cma-cvl.fr](mailto:dpere@cma-cvl.fr).

L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier, au cas par cas, les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

### Organisme de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat Centre-Val de Loire – N° de SIRET : 130 027 980 00015 – N° de déclaration de l'activité : enregistré sous le numéro 24450381045 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

### Site de formation :

**Adresse :** 16 rue de la Vallée Maillard - 41018 Blois cedex

**N° de téléphone :** 02 54 44 65 67

**E-mail :** [formation-continue.41@cma-cvl.fr](mailto:formation-continue.41@cma-cvl.fr)