

Formation Commercial Expert : Responsable d'équipe commerciale + Les partenaires et distributeurs

■ Durée :	5 jours (35 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	2 250,00 € HT (standard) 1 800,00 € HT (remisé)
■ Public :	Commerciaux expérimentés amenés à gérer une équipe
■ Pré-requis :	Avoir une expérience complète de commercial - Bien connaître l'entreprise et ses produits
■ Objectifs :	Apprendre à gérer une équipe commerciale - Fixer les objectifs - Motiver - Suivre les résultats - Gérer des distributeurs - Communiquer son offre - Etablir la politique de distribution - Suivre les partenaires
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	<ul style="list-style-type: none">• Formation synchrone en présentiel et distanciel.• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.• Un formateur expert.
■ Modalités d'évaluation :	<ul style="list-style-type: none">• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
■ Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ Référence :	COM100177-F
■ Note de satisfaction des participants:	4,37 / 5

■ Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
■ Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
■ Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
■ Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

Introduction

De l'individu au collectif, les qualités pour gérer une équipe
Présentation de la formation

Premiers pas comme responsable commercial

Se préparer psychologiquement
Les objectifs donnés sont-ils raisonnables ?

Préparation à la prise de poste

Identifier son contexte
Identifier les personnes à gérer
Lister les objectifs collectifs
Lister les objectifs individuels
Comprendre les motivations de chacun
Identifier les risques courants
Organiser sa prise de poste
Définir ses priorités
Définir son positionnement
Lister les tâches courantes

Atelier: créer le story Board de la prise en main de l'équipe

Les erreurs à éviter lors de sa prise de poste

Décalage de ton
Décalage d'objectifs
Prise de poste môle
Prise de poste brutale

Autres erreurs

Atelier : lister ses forces et faiblesses, lister les risques

La vie du responsable d'équipe commerciale

Gérer ses commerciaux
Donner des objectifs
Organiser le travail
Fixer les priorités
Prendre des décisions
Contrôler
Autres tâches courantes

Gestion des commerciaux

Que sait-on sur les commerciaux ?
Les personnalités
Quel est le cadre de travail des commerciaux ?
Qu'attendent les commerciaux de vous ?
Sources de motivations

Attitudes du responsable d'équipe commerciale

Bases théoriques sur le leadership
Le rôle et l'attitude du responsable d'équipe
Les qualités impératives du responsable d'équipe
Communication du responsable d'équipe
Tirer des enseignements de chaque expérience
Développer les compétences de l'équipe

Atelier : cas d'école

Contrôler

Les type de contrôles
Outils de contrôle

Vie courante du responsable d'équipe

Recevoir les objectifs collectifs et les étudier
Définir les objectifs individuels

Communiquer les objectifs individuels à chaque commercial
Ecouter les objections/suggestions de chacun
Organiser une réunion pour communiquer les objectifs collectifs
Ecouter son équipe
Motiver
Suivre les ventes
Accompagner les vendeurs
Féliciter les vendeurs performants
Recadrer les vendeurs sous leurs objectifs
Gérer les commerciaux qui ne respectent pas les règles ou les process
Réunir les commerciaux en fin d'exercice pour communiquer les résultats
Mettre en avant les progressions

Tableaux de bords de suivi

Suivi des ventes individuelles
Suivi des ventes collectives
Suivi des propositions commerciales et taux de transformation
Suivi des ouvertures de compte
Suivi de la qualité/satisfaction client
Autres indicateurs

Situations diverses

Résultats catastrophiques d'un commercial
Résultats catastrophiques de l'équipe
Résultats exceptionnels et problème de stock
Plaintes de client sur la qualité ou le comportement de commerciaux
Démission

Les tâches RH du responsable d'équipe

Gestion et problème liés aux frais
Gestion des primes
Gestion des rémunérations
Gestion des congés
Sanctions disciplinaires

Atelier : exercices multiples de mise en situation

Introduction à la gestion de partenariat

Pourquoi utiliser des partenaires ?

Présentation de la formation

Préparer son offre de partenariat : lister les potentiels partenaires

Qui sont les partenaires potentiels ?

Quels sont les moyens de les démarcher ?

Quelles sources ?

Préparer son offre de partenariat : déterminer le contenu de l'offre

Quels produits vont vendre les partenaires ?

Quels formations et supports devront avoir les partenaires ?

Quels seront les tarifs partenaires ?

Quels seront les récompenses éventuelles ?

Atelier : préparer une ébauche d'offre

Préparer son offre de partenariat : déterminer les moyens de communication

Appel

Rendez-vous

Courrier

E-Mailing

Réseaux Sociaux

Sites Web spécifiques

Prospecter les partenaires

Etablir le discours de vente

Définir les atouts de vos produits

Communiquer les conditions

Contractualiser le partenariat

Atelier : lister les partenaires possibles et les moyens de les prospecter

Suivre les partenaires

Suivi des ventes

Suivi des problèmes

Communication avec les partenaires

Atelier : Exemples de partenariats et bonnes pratiques

Situations diverses

Problèmes avec partenaire et fin de partenariat

Gestion avec le client d'un partenaire

Autres situations

Atelier : Exercices de simulation

Conclusion