**MÉTIER**

*RESPONSABLES COMMERCIAUX*

*MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE*

PRÉSENTATION | Cette formation a pour objectif de donner aux stagiaires les compétences nécessaires au management de la performance commerciale.

**PROGRAMME FORMATION | MÉTIERS –** *MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE*

|  |  |
| --- | --- |
| OBJECTIFS | À l'issue de la session, les stagiaires seront capables de :* Maîtriser les basiques du management de la performance ;
* Être moteur dans la motivation des TC ;
* Savoir bâtir et suivre des objectifs motivants ;
* Maîtriser son leadership ;
* Maîtriser sa communication formelle individuelle et collective ;
* Organisation et qualification du fichier clients des TC ;
* Savoir prendre le relais des formations TC.
 |
| PRÉ-REQUIS | Être Animateur Commercial,Être Responsable Commercial. |
| PROGRAMME | **Jour 1 | 09h00 – 10h30** Jour 1 | **Préambule*** Les leviers de la Performance : Talent individuel, organisation, budget et structures.
* Manager : définition.

Jour 1 | **Motivation individuelle : manager l’envie de bien faire*** Enjeu pour le manager : la motivation est la variable d’ajustement pour optimiser la performance d’un collaborateur.
* Motivation : définition et mécanisme.
* Comment faire évoluer les collaborateurs (en fonction des plans d’optimisation ci-dessus) ?
	+ Associer : pour rendre les collaborateurs acteurs du projet d’entreprise (besoin de considération et d’appartenance.)
	+ Sécuriser : pour que le potentiel de chacun s’exprime au mieux (mon collaborateur se sent-il capable de réaliser ce que je lui demande ? (Besoin de savoir, de comprendre…)
	+ Satisfaire : pour développer la culture du résultat (crainte d’injustice et besoin de reconnaissance)
	+ Epanouir : pour avoir des collaborateurs « moteurs ».
* Diagnostic de la motivation de chaque collaborateur et recherche de nouveaux leviers de motivation.

**PROGRAMME FORMATION | MÉTIERS –** *MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE* Jour 1 | **Les qualités d’un Manager « C.H.E.F.S. »*** **C :**Charisme
* **H :** Humilité
* **E :** Enthousiasme
* **F :** Fédérateur
* **S :** Sculpteur de Talents.

*Pause***Jour 1 | 10h45 – 12h30** Jour 1 | **Organisation. Management par objectifs.*** Fichier clients : 2 paramètres fondamentaux :
	+ La qualité relationnelle entre TC et client.
	+ Le potentiel accessible estimé du client.
	+ Segmentation de fichier : clients patrimoine, gisement, fourrage, prospects.
* Objectifs et visites
	+ Des objectifs VRAC (volontaristes, réalistes, accessibles et consensuels).
	+ Combien mon TC peut-il suivre de clients ?
	+ Fréquence de visites en fonction de la segmentation du fichier.
	+ Un objectif annuel par client selon les 2 paramètres ci-dessus.
	+ Prospects : notion de prospects tournants.
	+ Planification de visites.

*Pause repas***Jour 1 |14h00 – 15h30**Jour 1 | **Organisation et contrôle : motivation et esprit d’équipe.** * Trouver le temps de manager efficacement.
	+ Accompagnement terrain : contrôle de la compétence et de la motivation.
* Méthode, objectifs, outils de management.
* Coaching : avant, pendant et après chaque visite.

*Pause***Jour 1 |15h45 – 17h30*** Erreurs à éviter : conseils
	+ La réunion commerciale :
* Organisation et contrôle de la motivation. Esprit d’équipe
* Objectifs, ordre du jour et fréquence.
	+ Entretien individuel : remotivation.
* Causes et objectifs.

**Jour 2 |09h00 – 10h30**Jour 2 | **Savoir communiquer : management et commerce*** Les leviers de la communication : le coefficient de sympathie.
* Définition : confusion avec l’information.
* Emission et réception : qu’est-ce qu’un bon message ?

*Pause***Jour 2 | 10h45 – 12h30** Jour 2 | **Entretiens individuels :** * Maîtriser sa communication (formelle ou informelle) vers l’individu.
	+ Objectifs.
	+ L’entretien : un acte de vente ! Structure.
	+ Traitement d’objection : comment gérer un désaccord, une tension, une agression.
	+ Quelques conseils
	+ Mises en situation : exercices vidéo sur cas réellement vécus ou à vivre…

*Pause déjeuner***Jour 2 |14h00 – 17h30****Jour 2 |** Plans d’action individuels et conclusion.*Les pauses se feront au gré du rythme des exercices* |
| PUBLIC | Salariés dans la fonction d’animateur commercial.  |
| INTERVENANT | Formateur spécialisé |
| RESPONSABLE DE FORMATION | Jonathan THEVENET |
| MODALITÉSPÉDAGOGIQUES | Apports théoriques et exercices |
| VALIDATION | Attestation de formation |
| DURÉE | 2 jours |
| COÛTS ET MODALITÉS | Pour connaître toutes les conditions d’accessibilité **(y compris pour les personnes en situation de handicap)**, les délais d’accès et le prix de chacune de nos formations : nous contacter. |

**PROGRAMME FORMATION | MÉTIERS –** *MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE*