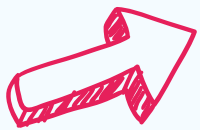




Formation
**Suivi commercial et
management**

Version 2 décembre 2025

Programme de formation- Suivi commercial



Objectifs de la formation

- Piloter efficacement l'activité commerciale de son équipe.
- Structurer et suivre les performances, optimiser l'organisation des actions commerciales, et développer sa capacité à animer son équipe.



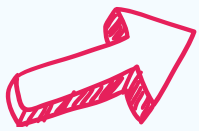
Public concerné

Directeur/Responsable Commercial



Prérequis

Avoir une première expérience en animation de force de vente/commerciale



PROGRAMME

- Piloter efficacement l'activité commerciale de son équipe.
- Structurer et suivre les performances,
- Optimiser l'organisation des actions commerciales,
- Développer sa capacité à animer son équipe.



Analyser et organiser l'activité commerciale :

Objectifs :

- Réaliser un diagnostic précis de l'activité commerciale de l'équipe.
- Structurer une organisation efficace pour maximiser la performance collective.

Contenu :

- Diagnostic du portefeuille client et segmentation des opportunités.
- Application de la loi de Pareto : identifier les clients stratégiques.
- Définition des objectifs SMART pour chaque membre de l'équipe.
- Élaboration d'un plan d'action global pour l'équipe.

2

Valoriser l'offre et créer de la valeur :

Objectifs :

- Développer des outils pour que l'équipe valorise efficacement l'offre.
- Aider les commerciaux à se différencier face à la concurrence.

Contenu :

- Analyse des besoins clients et identification des avantages concurrentiels.
- Techniques pour construire un argumentaire commercial convaincant.
- Formation à l'utilisation d'outils de présentation adaptés.
- Atelier : simulation de présentation client en équipe.

3

Gérer les contacts et fréquences de visite

Objectifs :

- Structurer les actions de l'équipe pour une gestion optimale des contacts.
- Définir des plans de visite adaptés aux priorités commerciales.

Contenu :

- Organisation des visites et définition des priorités géographiques.
- Mise en place d'un outil manuel de suivi des interactions clients.
- Suivi et relances : méthode et fréquence.
- Atelier : créer une feuille de suivi pour chaque membre de l'équipe.

4

Gérer les prospects et optimiser les conversions

Objectifs :

- Aider l'équipe à structurer la qualification et la gestion des prospects.
- Piloter le processus de conversion des opportunités en ventes.

Contenu :

- Identification et qualification des prospects à fort potentiel.
- Techniques pour transformer un prospect en client actif.
- Stratégies pour optimiser le taux de conversion au niveau collectif.
- Étude de cas : gestion d'un pipeline de prospects en équipe.

5

Suivre la performance commerciale :

Objectifs :

- Mettre en place des tableaux de bord pour analyser les résultats de l'équipe.
- Identifier les axes d'amélioration et ajuster les actions commerciales.

Contenu :

- Indicateurs clés de performance (KPIs) pour l'équipe commerciale.
- Analyse des résultats et suivi des écarts.
- Animation des réunions commerciales à partir des tableaux de bord.
- Atelier : création d'un tableau de bord adapté pour l'équipe.

6

Gérer efficacement le temps et les priorités

Objectifs :

- Aider l'équipe à mieux gérer son temps et ses priorités.
- Optimiser l'organisation individuelle et collective pour atteindre les objectifs.

Contenu :

- Techniques de priorisation des actions commerciales
- Planification hebdomadaire et répartition des tâches.
- Stratégies pour éviter les pertes de temps et les distractions collectives.
- Atelier : planification commerciale d'une semaine type pour l'équipe.

7

Mesurer la satisfaction et de la fidélisation client

Objectifs :

- Piloter les actions de satisfaction et fidélisation des clients.
- Construire des plans d'action collectifs pour améliorer la relation client.

Contenu :

- Outils pour mesurer la satisfaction client et analyser les retours.
- Actions pour fidéliser les clients stratégiques.
- Gestion proactive des insatisfactions client au niveau collectif.
- Atelier : élaboration d'un plan de fidélisation client



Synthèse et application pratique

Objectifs :

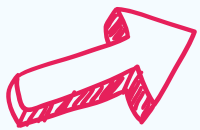
- Synthétiser les outils et méthodes acquis pour les appliquer au pilotage d'équipe.
- Élaborer un plan d'action stratégique collectif et individuel.

Contenu :

- Synthèse des outils et méthodes abordés.
- Pilotage d'une équipe commerciale dans un contexte donné.
- Élaboration d'un plan commercial
- Simulation de restitution du plan d'action à l'équipe.

Programme de Formation Management

2



Objectifs de la formation

- Savoir adapter son mode managérial en fonction du contexte de sa personnalité et de la personnalité de ses collaborateurs
- Identifier sa posture et découvrir les outils pour un management performant



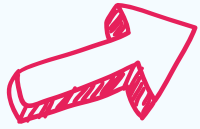
Public concerné

Directeur/Responsable Commercial



Public concerné

Avoir une première expérience en management



PROGRAMME

1

Mieux se connaître grâce à l'outil TLP Navigator

Contenu :

- Présentation du modèle via des méthodes interactives.
- Découverte des profils individuels - projection avec les profils d'équipe.

2

Communication interpersonnelle - Principe de base

Contenu :

- Acquisition des outils de base de la communication interpersonnelle.
- Mise en application situationnelle.

3

Incarner son rôle de manager et de leader

Contenu :

- Identifier le rôle et les missions du manager.
- Acquérir les techniques et outils de base du management.

4

Mobiliser, motiver et fidéliser ses collaborateurs

Contenu :

- Analyser et comprendre les situations de tension et de conflit.
- Transformer ces situations en actes managériaux vertueux.

Les avantages d'AP RH



Moyens pédagogiques et technologiques

- La formation est **sur-mesure** (individuel) et délivrée en face à face avec un formateur expert du métier en visio-conférence ou en présentiel. Le contenu est ajustable en fonction des besoins stagiaire.
- Un **support de formation** est remis aux participants.
- Mise à disposition **d'outils** : présentation des points d'information conseil, EEO, charte d'adhésion, document de demande financement formation et création d'entreprise, exemple de reporting
- **Mise en situation** avec des cas pratiques concrets.



Votre équipe de formateurs

La formation est animée par nos 2 consultants référents:

- Anne Lise SAMIZAFY: Coach Professionnelle et formatrice
- Frederic GIMENES: Formateur Développement Commercial

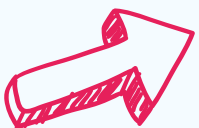
Notre équipe de formateurs composée de consultantes et psychologues du travail spécialisées dans l'accompagnement professionnel pourra également intervenir. Retrouvez toute notre équipe d'intervenants sur : www.ap-rh.com/team



Durée de la formation

6 j

Modulable en fonction des besoins du stagiaire.



Tarif

7200€

Net de taxe

Pour toute personne possédant une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) et souhaitant un aménagement spécifique de notre accompagnement, nous vous invitons à prévenir votre consultant référent.

Nos CGV :

<https://ap-rh.com/conditions-generales-de-vente/>

CONTACT

Alexandra AMBROSINO
Consultante RH associée
06.69.28.38.83.

Siège social

8 avenue du Dr Lefebvre,
Entrée A 06270 Villeneuve-Loubet
04 93 73 81 63



Grasse

Le cube ZI Les
Bois de Grasse
7 avenue Michel
Chevalier



Le Cannet

32 Chemin
de l'Olivet



Nice

Les Satellites
15 Av. Georges
Clemenceau



Saint - Raphaël

66 avenue
Thalès
Technoparc
Epsilon 2



Antibes

55 avenue de
Cannes
Résidence
les pins bleus,
Lot BC



Ressources
Humaines

Version 23 janv. 2025