

Manager des commerciaux / collaborateurs

Durée : 14 heures soit 2 journées

Public concerné

- ❖ Manager
- ❖ Commercial sénior

Objectif de la formation

- ❖ Savoir manager des commerciaux
- ❖ Créer une force de vente efficace
- ❖ Rendre l'action commerciale cohérente

Pré requis

Connaissance des techniques de la vente

Méthode et Pédagogie

- Test d'autodiagnostic
- Apports théoriques
- Etude de cas pratique
- Travail en groupe

Moyens d'évaluations

- QCM (Questionnaire à choix multiples)
- Observations sur cas réels

Animateur

Formateur qualifié

Contenu de la formation

Manager cela veut dire quoi

- ❖ Un manager c'est quoi d'après les stagiaires
- ❖ Problèmes rencontrés par les managers
- ❖ Les styles de management
- ❖ Les obligations du manager
- ❖ Les devoirs du manager

Les fondamentaux du Manager

- ❖ Promouvoir le projet d'entreprise
- ❖ Faire appliquer la stratégie commerciale
- ❖ Garantir le respect des objectifs
- ❖ Gérer ses commerciaux
- ❖ La pyramide de MASLOW
- ❖ Le SONCAS (Qui suis-je, qui sont ils)
- ❖ Les 12 défis du management
- ❖ Les 10 grandes erreurs du management
- ❖ Les principales idées fausses en management

Le rôle du manager

- ❖ La planification du travail
- ❖ La délégation
- ❖ Le devoir de guide et conseil
- ❖ Créer l'équipe qui gagne
- ❖ Savoir s'entourer
- ❖ Savoir négocier
- ❖ Contrôler à distance
- ❖ Faire faire et non pas faire
- ❖ Résoudre les problèmes
- ❖ Dégager un leadership
- ❖ Ecouter les commerciaux
- ❖ L'arbitrage sur conflit

La fonction au quotidien

- ❖ Les objectifs de Chiffre d'affaires
- ❖ Les courbes d'efforts des commerciaux
- ❖ Suivi des affaires
- ❖ Suivi des collaborateurs
- ❖ Les tableaux de bord
- ❖ Je motive et pilote mon équipe
- ❖ J'observe le marché
- ❖ Je suis porte-parole de mon équipe

La mise en pratique

- ❖ Création de fiches pratiques
- ❖ Amélioration des outils actuels des managers

On dit depuis toujours que l'on reconnaît un bon ouvrier à la qualité de ses outils.

Avez-vous de bons outils pour manager les commerciaux ?

Les PRO ont tous des outils pour s'aider à manager.

Venez apprendre à vous créer les outils de vos futurs succès commerciaux

Le savoir-être du manager

Durée : 7 heures soit 1 journée

Public concerné

- ❖ Manager
- ❖ Dirigeant d'entreprise

Objectif de la formation

- ❖ Acquérir le Savoir être du manager
- ❖ Eviter les erreurs du management
- ❖ Asseoir son leadership
- ❖ Approfondir sa philosophie et sa pratique du management

Pré requis

Aucun

Méthode et Pédagogie

- Test d'autodiagnostic
- Apports théoriques
- Etude de cas pratique
- Création d'outils pratiques

Moyens d'évaluations

- QCM (Questionnaire à choix multiples)
- Observations sur cas réels

Animateur

Formateur qualifié

Contenu de la formation

Le "savoir-être"

- ❖ Qu'est-ce qu'être un manager ?
- ❖ Etre et le savoir en management
- ❖ Les valeurs en management
- ❖ Ecouter et comprendre son interlocuteur
- ❖ Humaniser les relations de travail
- ❖ Comprendre la spécificité des Ressources Humaines

Les effets du "savoir-être"

- ❖ Avoir le charisme d'un manager
- ❖ Pouvoir n'est pas autorité
- ❖ Motiver et gagner la confiance de son équipe
- ❖ Protéger le contexte de travail et le climat de l'entreprise
- ❖ "Savoir-être" et éthique du management
- ❖ Prévenir la souffrance au travail
- ❖ Economiser coût financier et humain d'un mauvais management
- ❖ Eviter les recettes toutes faites et le formalisme méthodologique
- ❖ Manager au-delà de l'évaluation des performances

Vous êtes manager d'entreprise quotidiennement appelé à analyser des situations et à proposer des solutions...

Vous êtes en charge de communiquer suivant de multiples paramètres...

Vous devez affermir votre capacité à convaincre et à vous exprimer en public...

Ce stage a été pensé pour vous !