FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

DÉFINIR UNE STRATÉGIE COMMERCIALE & MARKETING PERTINENTE

EN INTER-ENTREPRISES / EN INTRA-ENTREPRISE / EN INDIVIDUEL ET SUR MESURE

DURÉE	PUBLIC VISÉ	PRÉ-REQUIS
2 jours soit 14 heures **LIEU** Région AURA **TARIF** En inter-entreprises : 500€ HT/j En intra & Sur mesure : Sur devis	Chefs d'entreprise, responsables commerciaux et marketing, porteurs de projets qui souhaitent définir une stratégie commerciale et formaliser un plan d'actions. Pour accès aux personnes en situation de handicap, nous consulter.	Aucun

OBJECTIF PROFESSIONNEL :

- Être capable d'améliorer sa stratégie commerciale & marketing dans son environnement professionnel

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES :

- À l'issue de l'action de formation, les bénéficiaires seront capables de :
  - Formaliser les objectifs à atteindre, positionner la situation actuelle
  - Travailler sur les valeurs de votre entreprise, la vision, votre plus-value
  - Définir vos personas (cibles)
  - Décliner une offre commerciale
  - Calculer ses tarifs de vente
  - Dresser un mapping financier
  - Définir les moyens de communication à mettre en œuvre
  - Planifier les actions marketing à mettre en place et bâtir un calendrier d'actions

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

En amont de la contractualisation, un entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams permet de :

- Analyser les besoins en formation du client
- Vérifier les prérequis
- Adapter, le cas échéant, l'action de formation aux profils/situations du/des bénéficiaires
- Identifier, le cas échéant, les situations de handicap et décider des adaptations nécessaires (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques…)
- Les dates/horaires sont déterminés d'un commun accord entre le Client et le Prestataire en amont de la contractualisation.
  Pour les inter-entreprises : voir planning du semestre en cours (disponible sur demande)
  Pour les intra-entreprise : l'action de formation peut débuter, selon les souhaits du Client, dans un délai de 2 semaines à 3 mois maximum.

SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Feuilles d'émargement co-signées par ½ journée par les bénéficiaires et l'intervenant.

MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

PEDAGOGIE MOBILISEE :

Création d'un plan stratégique cohérent axé sur des objectifs à atteindre à court et moyen termes - Apports théoriques - Outils, jeux & mises en situation - Retours d'expériences, groupe de parole - Réflexions et travaux sur des cas pratiques - Support de cours PDF.

Prestataire de formation enregistré sous le n° 83 63 03 569 63 auprès du Préfet de Région Auvergne-Rhône-Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État), identifié au répertoire Datadock sous le n° 0003814 et certifié Qualiopi au titre de la catégorie « Actions de formation ».
SARL au capital de 23 000 € - RCS Clermont-Ferrand B 441 003 597 - Siret 441 003 597 00032 – APE : 8559A - N° TVA Intracommunautaire : FR 61441003597

Date de création du document : 06/01/2023 - Modification : 28/01/2026

MODALITES TECHNIQUES :

Formation Inter ou intra dans nos locaux **:** salle climatisée équipée d'un paperboard et/ou d'un tableau blanc, d'un vidéoprojecteur, d'un ordinateur par personne et connexion internet (pour le passage des évaluations en ligne).

Si intra chez le client **:** le client devra mettre à disposition de l'intervenant les locaux et équipements décrits ci-dessus (sauf si le client souhaite qu'ALGOTIS fournisse les équipements ; dans ce cas, la prestation sera facturée en sus).

NB *: les ordinateurs restent optionnels. Dans ce cas, les évaluations se feront sur papier et non au format numérique*.

NOTRE EQUIPE D'INTERVENANTS

Nos formateurs internes :

- **Françoise** – Formatrice et responsable pédagogique (35 ans d'expérience en formation bureautique & PAO)
- **Alain** – Formateur et gérant de la société ALGOTIS (33 ans d'expérience en formation bureautique & technique)
- **Franck** – Formateur bureautique (29 ans d'expérience ne formation bureautique)

Nos formateurs bénéficient d'un suivi de compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique.

Nos intervenants extérieurs :

- Ils ont tous une expertise pédagogique et technique reconnue dans leurs domaines de compétences (CV à disposition)

SANCTION DE LA FORMATION

Certificat de réalisation

CONTENU DE LA FORMATION

DEFINITION DES ATTENTES

Icebreaker
Qui suis-je ?
Énoncer ses problématiques
Définir les attentes
Formaliser les objectifs

LES PERSONAS

Analyser sa clientèle existante
Sélectionner les critères pertinents permettant de définir sa cible de client
Étudier les motivations de chaque cible
Identifier les problématiques, peurs, difficultés, contraintes, attentes de chaque persona

OFFRE & POSITIONNEMENT

Créer une offre spécifique à chaque segment
Définir le message à communiquer à chaque cible
Rédiger les process

ANALYSER ET CALCULER SES TARIFS DE VENTE

Analyser les prix existants
Définir les prix de vente

VALEURS & RAISON D'ETRE

Formaliser les valeurs de l'entreprise
Formaliser la raison d'être, la vision, la plus-value
Créer son manifeste

LE PITCH

Les critères d'un bon pitch
Rédiger un pitch percutant de l'offre finalisée
Présenter son pitch avec assurance

MAPPING FINANCIER

Étudier le potentiel de chiffre d'affaires par activité
Créer un tableau prévisionnel des ventes

DEFINIR LES PRIORITES COMMERCIALES EN FONCTION DE LA STRATEGIE DEFINIE

Définir sa zone géographique.
Traduire les objectifs stratégiques en objectifs commerciaux.
Évaluer les ressources nécessaires (moyens matériels, humains, financiers).

PLANIFIER ET STRUCTURER SES ACTIONS DE COMMUNICATION

Choisir les moyens de communication adaptés à chaque cible
Valider les médias sociaux pour une meilleure diffusion de l'information
Établir un calendrier d'actions marketing
Piloter les actions : affecter des moyens et des ressources

ANALYSER ET EVALUER LES PERFORMANCES DE SES ACTIONS

Savoir analyser les retours sur investissement de ses actions
Savoir évaluer les retours sur investissement de ses actions

MODALITES D'EVALUATION (AVANT, EN COURS ET À LA FIN DE LA PRESTATION)

- Entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams et/ou formulaire de contact
- Évaluations formatives tout au long de l'action de formation (exercices, manipulations, questions/réponses)
- Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels par le formateur
- Recueil des appréciations des bénéficiaires en fin de formation

INDICATEURS DE RESULTATS 2025 (POUR COMMUNICATION – EN PRESENTIEL)

Niveau d'accomplissement :

- Nombre de bénéficiaires accueillis : 27

Niveau de performance :

- Note de satisfaction globale des bénéficiaires : 99.5% des bénéficiaires sont satisfaits ou très satisfaits.
  Seuls 0.5% ont exprimé une moindre satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à la règlementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), ALGOTIS peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.
Pour plus d'information, veuillez consulter : https://www.algotis.fr/sitealgotis/referent-handicap/

CONTACT PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF ET HANDICAP

Contact pédagogique : pour toute information / inscription : Mireille Égoux – mireille@algotis.fr – 04.73.24.91.67
Contact administratif et handicap : Sandy Rebelo – sandy@algotis.fr – 04.73.24.91.67