INéA CONSEIL

Amélioration des performances individuelles et collectives
Management - Commercial - Relation Client - Coaching

Optimisez les performances de vos équipes ou votre efficacité personnelle

avec les programmes
Inéa Conseil

La raison d'être d'une entreprise,
c'est de permettre à des gens ordinaires
de faire des choses extraordinaires.

Peter Drucker

INÉA CONSEIL

Amélioration des performances individuelles et collectives
Management - Commercial - Relation Client - Coaching

Optimisez les performances de vos équipes ou votre efficacité personnelle

avec les programmes
Inéa Conseil

SOMMAIRE

Introduction 4

MANAGEMENT 9

Maîtriser les fondamentaux du management 10
Accompagnement individuel des managers 11
Sélectionner et recruter efficacement 12
Mobiliser son équipe autour d'un projet 13
Optimiser la gestion du temps de l'équipe 14
Réussir la délégation 15
Conduire un entretien professionnel / d'évaluation 16
Perfectionner la mobilisation autour d'un projet émanant du comité de direction 17
Maîtriser la prise de décisions complexes 18
Perfectionner la gestion des situations complexes 19
Développer sa posture de Manager Coach 20
Manager les interlocuteurs difficiles 21
Intégrer une équipe de direction – Développer sa stratégie de dirigeant 22
Optimiser les choix stratégiques pour son entreprise 23
Manager dans un contexte de changement 24
Autres programmes d'amélioration du management 25

PERFORMANCES COMMERCIALES 27

Réussir sa prospection 28
Développer ses ventes grâce à ses réseaux 29
Accompagnement individuel des managers commerciaux 30
Maîtriser la négociation 31
Les stratégies et tactiques de la négociation de vente 32
Les stratégies et tactiques de la négociation d'achat 33
Négociation raisonnée : réussir des négociations complexes 34
Perfectionner la relation commerciale 35
Optimiser les performances commerciales de ses équipes 36
Développer ses ventes stratégiques 37
Développer ses ventes chez les Grands Comptes 38
Building Client for Life 39
Management à distance des équipes commerciales 40
Autres programmes de performances commerciales 41

RELATIONS CLIENTS 43

Réussir les ventes en boutique 44
Réussir sa relation client international 45
Adopter son comportement à la psychologie du client 46
Gérer les situations difficiles avec les clients 47
Coaching des équipes de vente 48
Gagner en qualité grâce à la vision client 49
Améliorer la relation client grâce à son savoir-être 50
Optimiser les relations avec ses prestataires et ses partenaires commerciaux 51
Optimiser la relation client auprès des grands distributeurs 52

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE 55

Mieux vendre ses idées 56
Optimiser ses prises de parole en public 57
Donner de l'impact à ses présentations 58
Maîtriser la communication 59
Optimiser sa gestion du temps 60
La gestion du stress et des émotions 61
Innover pour mettre en place une stratégie 62
Autres programmes d'efficacité professionnelle 63

AUTRES PROGRAMMES SPÉCIALISÉS 65

Formation des formateurs 66
Réussir la mise en place de ses classes virtuelles 67
E-visibilité, comment développer un comportement percutant sur les réseaux sociaux ? 68
Coaching annuel - Équipe de direction 69
Sensibilisation au handicap 70
Tous acteurs de l'innovation 71

INTRODUCTION

Parce que vos besoins sont ciblés et variés, Inéa Conseil propose, au travers de ce catalogue, une liste de formations et de programmes de suivi individuel adaptés à vos objectifs.

Ces programmes, axés vers l'amélioration des performances, touchent deux grands domaines. D'une part l'efficacité commerciale pour optimiser les ventes et d'autre part, les compétences managériales pour mobiliser et motiver l'ensemble des collaborateurs. Innover, entreprendre et accompagner sont les trois valeurs d'Inéa Conseil. En leur nom, nous vous garantissons des formations à la mesure de vos attentes.

Inéa Conseil, ce sont d'abord des consultants, des coachs et des formateurs spécialisés dans des secteurs d'activité spécifiques ; chacun dispose d'une expérience de plus de 10 ans du monde de l'entreprise. C'est aussi une équipe siège (concepteurs de formations, responsable client, responsable administratif, graphiste, monteurs vidéo) à votre service !
Chaque atelier qui vous est proposé répond à trois critères qui nous paraissent essentiels : apporter des réponses concrètes aux problèmes de l'entreprise et des collaborateurs, dispenser des pratiques applicables rapidement et permettre aux participants de prendre plaisir à suivre la formation.

Pour garantir la qualité de ces programmes, les animateurs expérimentés apportent un éclairage d'expert aux obstacles à surmonter. Les participants sont amenés à comprendre et apprendre par eux-mêmes afin d'intégrer au mieux les acquis de la formation à leurs pratiques. Les programmes apportent un aspect ludique au travers d'extraits de films du cinéma, d'e-learning ou d'applications smartphone afin que les participants en gardent un souvenir positif et à long terme.

C'est pourquoi, plus de 8 000 participants ont à ce jour bénéficié des formations Inéa Conseil, 90% d'entre eux les jugeant « excellentes » ou « très bonnes ».



Olivier Jacob,
Président et fondateur d'Inéa Conseil.

« Après dix années d'activité et des centaines d'animations de jours de formation, nous avons constaté, chez Inéa Conseil, que certains programmes nous étaient régulièrement demandés. C'est pourquoi nous avons décidé d'éditer le catalogue des formations/ des accompagnements « Best » afin de vous offrir une vision globale des thèmes appréciés par nos clients et de vous guider parmi les nombreux programmes mis à votre disposition. Nous nous engageons cependant à toujours vous proposer **des entraînements sur-mesure adaptés aux objectifs de l'entreprise et à identifier les attentes des participants pour pouvoir y répondre.** Inéa Conseil, c'est avant tout l'assurance d'offrir à vos équipes des formations efficaces et innovantes qui s'adaptent à leurs besoins et à ceux de leur entreprise.

L'expertise de nos formateurs dans de nombreux domaines d'activités nous permet d'adapter les programmes à tous les secteurs et de vous proposer des formations en français, en anglais, en espagnol et même en japonais. Ainsi, Inéa Conseil s'engage à mettre en place des ateliers efficaces, adaptés à votre secteur d'activité et répondant aux attentes de l'entreprise comme à celles des participants. »

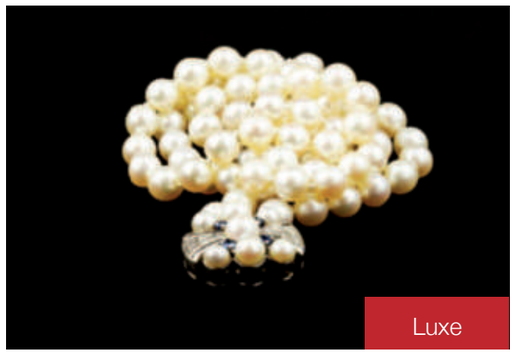
INÉA CONSEIL COUVRE DE NOMBREUX DOMAINES D'ACTIVITÉ


Industrie



Services publics


Distribution


Luxe


Médias / Loisirs / Technologies


Services aux entreprises


Santé


Voyage


Environnement


Aménagement / Transports


Services financiers


Energies

Crédits photos : FreeDigitalPhotos.net

MANAGEMENT

Le métier de manager devient de plus en plus difficile. D'ailleurs, certains collaborateurs refusent désormais de manager des équipes.
En effet, les managers d'équipe sont souvent pris en tenaille **entre l'exigence de résultat de l'entreprise et l'importance de la relation avec les équipes.** Les dirigeants ont pourtant **besoin de vrais relais responsabilisés** pour ne pas avoir à porter seuls la stratégie de l'entreprise.

C'est pourquoi, Inéa Conseil propose des formations alliant l'efficacité des résultats aux relations avec les équipes afin que les managers puissent concilier tous les aspects de leur travail et réaliser leurs objectifs de façon optimale.

MAÎTRISER LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT (MGT01)

Comment appliquer efficacement les fondamentaux de la pratique du management ?

Public concerné Nouveaux managers ou expérimentés souhaitant revisiter leur pratique.

Objectifs

√ Maîtriser les principes, bonnes pratiques et comportements adaptés à l'application quotidienne de l'animation d'une équipe.
√ Savoir faire face à toutes les situations du management, de la plus simple à la plus complexe.
√ Développer un esprit d'initiative et d'entreprise.

Points clés du programme

Journée 1

√ Identifier les principes essentiels du développement du capital humain.
√ Développer sa capacité d'influence.
√ Rendre concrets les objectifs.
√ Communiquer un objectif.

Journée 2

√ Prendre conscience de sa perception de la réalité.
√ Gérer le changement.
√ Développer l'écoute active.
√ Conduire un brainstorming.

Journée 3

√ Réussir son exposé.
√ Encourager le progrès.
√ Communiquer une décision difficile.
√ Accepter son erreur.

Bénéfices participants

√ Approfondissement des pratiques concrètes du management.
√ Amélioration des capacités de gestion d'une équipe.

Bénéfices entreprise

√ Des managers plus efficaces.
√ Optimisation de la gestion des projets.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Mises en situation débriefées.
√ Travail en sous-groupe.

« La pédagogie du formateur, son aisance dans la reformulation, l'art de poser les bonnes questions et sa capacité à « positiver » les erreurs qu'il remarque, rien n'est laissé au hasard. Les résultats sont impressionnants. »

Valentine M., Manager commerciale chez Smartbox

Durée : 3 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtrise du travail en équipe.

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL DES MANAGERS (COA01)

Comment améliorer les compétences nécessaires à un management optimal ?

Public concerné Managers.

Objectifs

√ Prendre conscience de ses points forts et de ses points d'amélioration.
√ Développer ses compétences managériales.
√ Bénéficier d'un suivi personnalisé et adapté à des besoins individuels.
√ Améliorer efficacement des compétences ciblées.

Points clés du programme

√ Conception d'un référentiel de management sur mesure pour l'entreprise.
√ Envoi d'un questionnaire à remplir en ligne par le bénéficiaire du programme, mais aussi par sa hiérarchie, ses collègues et collaborateurs (analyse 360°).
√ Édition d'un rapport et débriefing avec le formateur.
√ Définition d'objectifs ciblés en accord avec la hiérarchie.
√ 9 séances d'accompagnement personnalisé.
√ Bilan avec la hiérarchie.

Bénéfices participants

√ Perfectionnement des capacités en management.
√ Acquisition de bonnes pratiques dans tous les aspects du métier.
√ Pas de mobilisation de journée complète, souplesse dans l'organisation des séances.

Bénéfices entreprise

√ Des managers expérimentés.
√ Optimisation de la réalisation des objectifs.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / 360°.
√ Mises en situation.
√ Suivi personnel.
√ Accompagnement terrain.

« La formation est tombée au bon moment. Le formateur a fait preuve d'une très bonne écoute et a dispensé de très bons conseils, tout ceci reposant sur des animations concrètes et vivantes. »

Nicolas A., Mercedes

Durée : 9 séances.
Modalités d'intervention : Présentiel Option : par téléphone.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser les fondamentaux du management.

SÉLECTIONNER ET RECRUTER EFFICACEMENT (MGT02)

Comment mener une action de recrutement de façon optimale ?

Public concerné Managers, DRH.

Objectifs

√ Acquérir des bonnes pratiques pour conduire à bien un projet de recrutement.
√ Développer les techniques et les comportements adaptés aux différents entretiens à mener lors d'un recrutement.
√ Assurer une adéquation optimale entre le candidat retenu et le profil du poste à pourvoir.
√ Optimiser la décision de recrutement en utilisant un outil collectif et partagé de sélection des candidats.

Points clés du programme

Journée 1

√ Déterminer l'importance de l'outil « Définition de fonction ».
√ Répertorier les différentes étapes du management global d'un collaborateur.
√ Définir un profil et des critères de sélection.
√ Apprendre à analyser efficacement un candidat.

Journée 2

√ Savoir utiliser une grille de décision appropriée.
√ Séduire le candidat sans survendre le poste.
√ Savoir anticiper et planifier ses recrutements.
√ Réussir l'intégration du collaborateur.

Bénéfices participants

√ Acquisition de bonnes pratiques d'analyse lors d'un entretien de recrutement.
√ Perfectionnement dans l'analyse des candidats.

Bénéfices entreprise

√ Recrutement de collaborateurs parfaitement adaptés.
√ Optimisation de l'efficacité d'un projet de recrutement.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.

« L'animation est excellente, surtout l'interaction avec la salle ainsi que les cas pratiques. »

Valérie B.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Optimiser la gestion des ressources humaines.

MOBILISER SON ÉQUIPE AUTOUR D'UN PROJET (MGT05)

Comment favoriser la réussite d'un projet en obtenant le meilleur de chacun de ses collaborateurs ?

Public concerné Managers, chefs de projet.

Objectifs

√ Acquérir une maîtrise pratique des méthodes et outils de gestion de projet.
√ Maîtriser toutes les étapes de la conduite de projet.
√ Savoir mobiliser une équipe autour d'un projet.
√ Animer le projet pour maintenir la motivation dans la durée.

Points clés du programme

Journée 1

√ Comprendre le concept de projet.
√ Déterminer le rôle du chef de projet.
√ Intégrer les bonnes pratiques de lancement de projet.
√ Planifier le projet en amont et définir les missions de chacun.

Journée 2

√ Animer une réunion de coordination.
√ Développer des bonnes pratiques de créativité.
√ Privilégier l'important pour réduire l'urgent.
√ Gérer les situations difficiles durant la conduite du projet.

Bénéfices participants

√ Acquisition de méthodes pour structurer et optimiser la conduite de projet.
√ Appropriation d'un savoir-être relationnel qui favorise l'efficacité du groupe.

Bénéfices entreprise

√ Développement d'une culture du projet au sein de l'entreprise.
√ Des équipes mobilisées et fidèles.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Mises en situations filmées.
√ Travail en sous-groupe.
√ Métaplan.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Gestion du temps - Maîtrise du travail en équipe.

OPTIMISER LA GESTION DU TEMPS DE L'ÉQUIPE (MGT06)

Comment gagner en efficacité et transmettre les bonnes pratiques d'une gestion du temps bien maîtrisée ?

Public concerné Managers d'équipes, chefs de projet, fonctions support.

Objectifs

√ Agir et décider en fonction de ses vraies priorités professionnelles et personnelles.
√ Mettre en place une organisation efficace et motivante des actions à mener.
√ Intégrer de bonnes pratiques adaptées à la gestion de projet en équipe.
√ Tenir les engagements et améliorer la qualité du travail.
√ Accroître la performance et la motivation globale de l'équipe en valorisant au mieux les compétences individuelles.

Points clés du programme

Journée 1

√ Prendre conscience de la répartition du temps.
√ Déterminer les objectifs prioritaires de l'équipe.
√ Équilibrer la charge de travail.
√ Privilégier l'important pour réduire l'urgent.

Journée 2

√ Gagner en disponibilité.
√ Équilibrer et harmoniser la planification quotidienne.
√ Acquérir des bonnes pratiques pour anticiper et tenir les délais.
√ Gérer les dérangements et les imprévus.

Bénéfices participants

√ Optimisation du temps de travail de l'équipe.
√ Remplir sa fonction de manager efficacement tout en respectant les délais imposés.

Bénéfices entreprise

√ Accroissement conséquent de la productivité et de la rapidité de réponse des équipes.
√ Obtention d'une organisation efficace par le respect des délais.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.
√ Autodiagnostic.

« Les cas pratiques sont très instructifs et la présentation d'extraits de films est une façon ludique de faire comprendre les choses. »

Aline R., Aviva

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Gestion du stress/projets.

RÉUSSIR LA DÉLÉGATION (MGT07)

Comment déléguer efficacement pour réaliser au mieux les objectifs ?

Public concerné Managers, chefs de projet.

Objectifs

√ Savoir déterminer les tâches nécessitant d'être déléguées.
√ Choisir avec justesse à quels acteurs déléguer les tâches.
√ Gagner en efficacité et en rapidité.
√ Faire progresser ses collaborateurs en les responsabilisant.

Points clés du programme

Journée 1

√ Établir un autodiagnostic de son efficacité.
√ Adopter une vision globale du projet.
√ Déterminer les tâches pouvant être déléguées.
√ Optimiser la communication des objectifs.

Journée 2

√ Savoir solliciter les interlocuteurs concernés.
√ Responsabiliser les assistants.
√ Partager les bonnes pratiques pour motiver les équipes.
√ Assurer un suivi régulier.

Bénéfices participants

√ Perfectionnement de l'organisation du travail.
√ Optimisation des résultats dans la réalisation des objectifs.

Bénéfices entreprise

√ Des managers capables d'organiser efficacement le travail des équipes.
√ Gain de temps dans la réalisation des projets.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser la communication.

CONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL / D'ÉVALUATION (MGT08)

Comment conduire efficacement un entretien annuel avec ses managers ?

Public concerné Managers.

Objectifs

√ Développer un outil de management efficace.
√ Motiver les équipes.
√ Améliorer les perspectives des équipes.
√ Offrir une reconnaissance nécessaire aux managers.

Points clés du programme

√ Fixer des objectifs.
√ Pratiquer l'écoute active.
√ Développer de l'empathie avec son collaborateur.
√ Négocier avec son collaborateur.

Bénéfices participants

√ Optimisation de l'efficacité de l'entretien professionnel / d'évaluation.
√ Développement d'une aisance dans la pratique de l'entretien professionnel / d'évaluation.

Bénéfices entreprise

√ Des équipes motivées et reconnues.
√ Amélioration des relations hiérarchiques.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.

Durée : 1 jour ou 1/2 jour.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser les fondamentaux du management.

PERFECTIONNER LA MOBILISATION AUTOUR D'UN PROJET ÉMANANT DU COMITÉ DE DIRECTION (MGT09)

Comment définir et mettre en place des projets mobilisateurs ?

Public concerné Top Managers.

Objectifs

√ Affirmer une ambition partagée et mobilisatrice pour l'entité orientée vers la performance et le développement.
√ Fédérer l'équipe de direction, puis les collaborateurs, autour d'axes et d'objectifs de développement prioritaires.
√ Préciser les valeurs essentielles à la cohérence et à l'harmonie au sein de l'entité.
√ Mobiliser de façon opérationnelle, concrète et positive les participants dans la mise en œuvre des plans d'actions prioritaires déterminés en commun.

Points clés du programme

Journée 1

√ Autodiagnostic.
√ Formuler individuellement et collectivement sa vision future de l'entreprise.
√ Acquérir des bonnes pratiques de détermination des axes prioritaires.
√ Hiérarchiser les priorités d'action.

Journée 2

√ Élaborer et concrétiser des plans d'action.
√ Traduire des règles du jeu essentielles par des exemples précis.
√ Engager des participants sur un programme d'application pratique.
√ Identifier les obstacles à lever et les solutions pour y parvenir.

Bénéfices participants

√ Optimisation du pouvoir de mobilisation des équipes.
√ Obtention de bonnes pratiques pour mener à bien des plans d'action.

Bénéfices entreprise

√ Amélioration du travail en équipe.
√ Perfectionnement de l'organisation à tous les niveaux hiérarchiques.
√ Accroissement de la rapidité et de la qualité de réalisation des projets.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.
√ Métaplans.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Séminaire intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Optimiser les choix stratégiques pour son entreprise.

MAÎTRISER LA PRISE DE DÉCISIONS COMPLEXES (MGT10)

Comment optimiser l'efficacité des managers experts dans la prise de décisions complexes ?

Public concerné Managers, Top managers, Experts.

Objectifs

√ Connaître et identifier les différents types de décisions pour adopter la méthode appropriée à chaque situation.
√ Maîtriser des pratiques rigoureuses de prise de décision individuelle ou collective.
√ Prendre conscience et s'entraîner sur les différentes étapes du processus de décision complexe.
√ Assurer la mise en œuvre des décisions prises par une participation motivante des acteurs du processus de prise de décision et par une planification concrète des actions à mener.

Points clés du programme

Journée 1

√ Autodiagnostic.
√ Discerner les informations nécessaires à la prise de décisions.
√ Acquérir une vision claire de la décision à prendre.
√ Bonnes pratiques d'analyse pour la prise de décisions complexes.

Journée 2

√ Conduire un brainstorming.
√ Traiter des informations et résoudre des problèmes concrets.
√ Rechercher et pondérer des critères de décision.
√ Prendre une décision en fonction des risques qu'elle entraîne.

Journée 3

√ Communiquer une décision.
√ Déterminer un processus décisionnel.
√ Planifier l'action.
√ Mettre en place un programme d'amélioration personnel.

Bénéfices participants

√ Prise de confiance dans les prises de décisions complexes.
√ Optimisation de la gestion des équipes à charge.

Bénéfices entreprise

√ Perfectionnement de l'efficacité et de la créativité des décisions prises dans son organisation.
√ Optimisation de l'efficacité et de la rapidité dans les prises de décisions de l'entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.

« Je salue particulièrement le soin et le temps consacré par mon formateur à chaque séance, bien au-delà du contrat, toujours prêt à travailler autant que je le sollicitais».
Pierre M., Novotel

Durée : 3 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Perfectionner la gestion des situations complexes.

PERFECTIONNER LA GESTION DES SITUATIONS COMPLEXES (MGT11)

Comment rester efficace dans des situations difficiles ?

Public concerné Managers.

Objectifs

√ Apprendre à maîtriser les situations complexes auxquelles un manager est confronté aujourd'hui.
√ Cerner la situation pour proposer des solutions adaptées.
√ Adopter un comportement et un mode de communication adaptés

Points clés du programme

Journée 1

√ Prendre conscience de la complexité de la gestion des hommes et des organisations.
√ Optimiser la gestion des conflits personnels.
√ Résoudre les problèmes.
√ Conduire l'entretien de séparation.

Journée 2

√ Résoudre des conflits entre plusieurs acteurs.
√ Réajuster des comportements « bloquants ».
√ Communiquer une décision difficile.
√ Traiter une demande irrecevable, savoir dire « non ».

Bénéfices participants

√ Gérer de façon plus efficace les situations difficiles.
√ Développement personnel dans l'application de décisions conflictuelles.

Bénéfices entreprise

√ Meilleure gestion des contentieux au sein de l'entreprise.
√ Optimisation du relais entre les décisions directionnelles et leur application.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.

« J'ai trouvé particulièrement efficace l'utilisation des entretiens vidéos qui nous permettent de prendre du recul sur notre situation.»

René L.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser la prise de décisions complexes.

DÉVELOPPER SA POSTURE DE MANAGER COACH

NOUVEAU

(MGT12)

Comment développer l'autonomie et la performance de ses équipes ?

Public concerné Managers.

Objectifs

√ Savoir différencier les différents rôles du manager : leader, décideur, animateur et coach.
√ Adapter son style de management en fonction des situations.
√ Construire sa stratégie de communication managériale.
√ Être capable d'identifier et de sortir des jeux psychologiques.
√ Transformer un problème en objectif de développement.

Points clés du programme

√ Dépasser le paradoxe du manager « ressource » pour aider les équipes à trouver leurs propres solutions et les amener vers l'autonomie.
√ Le management situationnel.
√ Utiliser le modèle DISC© pour construire des stratégies de communication et de management.
√ Les techniques de Feedback.
√ Cadrer un accompagnement en mode coaching.
√ Utiliser la méta-communication pour faciliter l'alliance avec et entre les collaborateurs.
√ Identifier les processus de construction d'une équipe.

Bénéfices participants

√ Optimisation de la gestion des équipes.
√ Meilleure connaissance de soi et de ses possibilités.
√ Être capable de s'adapter à des collaborateurs aux profils différents.

Bénéfices entreprise

√ Amener les collaborateurs vers plus d'autonomie et de meilleures performances.
√ Des équipes mobilisées et fidèles.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits vidéo.
√ Travail en sous-groupes / binômes.
√ Jeux de rôle.
√ Questionnaire de personnalité.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Mises en situation, réalisation des engagements.

MANAGER LES INTERLOCUTEURS DIFFICILES

(MGT12)

Comment intégrer efficacement des collaborateurs difficiles aux équipes ?

Public concerné Managers, chefs de projet.

Objectifs

√ Adapter son comportement à des collaborateurs difficiles.
√ Faire respecter les valeurs de l'entreprise et veiller à l'atteinte des objectifs.
√ Développer des comportements adaptés à différents types d'interlocuteurs.
√ Établir un mode de travail sain et efficace.

Points clés du programme

Journée 1

√ Présentation du programme et des valeurs.
√ Maîtriser les règles d'un dialogue constructif.
√ Le téméraire :
  √ Reconnaître.
  √ Fixer les objectifs.
  √ Recadrer.
√ Le gentil :
  √ Intégrer.
  √ Fixer les objectifs.
  √ Suivre.
√ La diva :
  √ Reconnaître.
  √ Fixer les objectifs.
  √ Recadrer.

Journée 2

√ Le désengagé :
  √ Reconnaître.
  √ Fixer les objectifs.
  √ Suivre.
√ Le planqué :
  √ Intégrer.
  √ Fixer les objectifs.
  √ Suivre.
√ L'opposant :
  √ Reconnaître.
  √ Fixer les objectifs.
  √ Recadrer.
√ Désamorcer les conflits.
√ Bilan et actions concrètes.

Bénéfices participants

√ Optimisation de la réalisation des objectifs.
√ Maintien d'une cohésion au sein des équipes.

Bénéfices entreprise

√ Des équipes efficaces qui savent travailler ensemble.
√ Baisse des conflits en interne.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser la prise de décisions complexes – Fondamentaux du management.

INTÉGRER UNE ÉQUIPE DE DIRECTION DÉVELOPPER SA STRATÉGIE DE DIRIGEANT (MGT13)

Comment réussir sa prise de fonction au sein d'un comité de direction ?

Public concerné Top managers.

Objectifs

√ Développer une identité fédératrice orientée vers l'anticipation, l'action concrète, l'initiative, la mise en œuvre de solutions innovantes, la qualité du travail et des relations humaines.
√ Développer une approche globale du management pour orienter les énergies des collaborateurs vers la réalisation des axes stratégiques.
√ Mettre en œuvre des méthodes d'organisation performantes.

Points clés du programme

Journée 1

√ Identifier les priorités de l'entreprise.
√ Définir clairement les objectifs des équipes.
√ Promouvoir l'esprit d'initiative et la créativité.
√ Développer la capacité d'anticipation dans l'entreprise.

Journée 2

√ Optimiser l'intelligence collective.
√ Définition d'un projet collectif des participants.
√ Privilégier l'important et réduire l'urgent.
√ Recadrer des comportements « hors règles » de ses collaborateurs.

Journée 3

√ Bonnes pratiques de prise de décision complexe.
√ Mobiliser son équipe sur un enjeu difficile.
√ Le droit à l'erreur comme principe de l'amélioration continue.
√ Gérer les compétences et l'évolution de ses collaborateurs.

Bénéfices participants

√ Adoption d'un style de direction adapté aux exigences actuelles d'implication des hommes, de performance et d'évolution rapide.
√ Enrichissement personnel par le biais d'expériences et d'échanges avec d'autres dirigeants.

Bénéfices entreprise

√ Croissance de l'efficacité et la productivité de l'entité et de ses acteurs.
√ Optimisation des compétences-clés et des avantages concurrentiels de l'entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Interviews d'experts : bonnes pratiques.
√ Mises en situations filmées.

Durée : 3 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Coaching annuel-Équipe de direction.

OPTIMISER LES CHOIX STRATÉGIQUES POUR SON ENTREPRISE (MGT14)

Comment identifier les facteurs de succès de son entreprise et préciser ses actions ?

Public concerné Top managers.

Objectifs

√ Déterminer objectivement le positionnement et les atouts de l'entreprise dans chaque domaine d'activité stratégique.
√ Évaluer les priorités de manière fiable et efficace.
√ Acquérir les méthodes pour optimiser les choix stratégiques de l'entreprise.
√ Assurer l'adhésion et l'engagement des principaux acteurs.
√ Élaborer un plan d'action opérationnel et transversal pour réussir la mise en œuvre de la stratégie globale.

Points clés du programme

Journée 1

√ Définir la notion de démarche stratégique.
√ Identifier les domaines d'activité stratégique.
√ Hiérarchiser les facteurs de succès propres à chaque domaine.
√ Mettre en évidence les principaux atouts et faiblesses de son entreprise.

Journée 2

√ Évaluer votre domaine d'activité stratégique.
√ Déterminer une politique générale et un niveau d'allocation de ressources.
√ Définir les axes prioritaires d'action.
√ Élaborer un plan d'action opérationnel pour l'année à venir.

Bénéfices participants

√ Savoir diagnostiquer la situation actuelle de l'entreprise et anticiper les évolutions.
√ Analyser les rapports de force internes et externes.
√ Acquérir les méthodes et outils au développement de la stratégie.

Bénéfices entreprise

√ Faire évoluer le périmètre d'activité.
√ Choisir et concevoir des stratégies concurrentielles appropriées pour l'entreprise.
√ Développer une réelle synergie au sein de l'entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Interviews d'experts : bonnes pratiques.
√ Mises en situations filmées.
√ Métaplan.
√ Coaching personnalisé.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Coaching des dirigeants.

MANAGER DANS UN CONTEXTE DE CHANGEMENT NOUVEAU (MGT15)

Comment manager efficacement lors d'un changement important ?

Public concerné Managers.

Objectifs

√ Développer les attitudes adaptées à chaque difficulté causée par le changement.
√ Comprendre et gérer le rôle de chaque acteur impliqué dans les projets qu'il peut initier.
√ Structurer des plans d'actions pour mieux appréhender les changements.
√ Mobiliser ses équipes.

Points clés du programme

√ Manager la constance du changement.
√ Mieux gérer les émotions des collaborateurs.
√ Engager les collaborateurs.
√ Favoriser le changement : maîtriser la dynamique sociale d'un projet.

Bénéfices participants

√ Réduction des incertitudes et de l'anxiété liée au changement.
√ Capacité à mobiliser ses collaborateurs dans un contexte de changement.

Bénéfices entreprise

√ Des équipes de managers capables d'accompagner le changement.
√ Efficacité accrue et turn-over réduit.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits vidéo.
√ Mises en situation filmées.
√ Travail en sous-groupes / binômes.
√ Jeux de rôle.

Durée : 1 jour d'animation et 1h de suivi webconférence.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Mises en situation, réalisation des engagements.

AUTRES PROGRAMMES D'AMÉLIORATION DU MANAGEMENT

√ Réussir sa prise de poste.
√ Adapter son management à la personnalité de l'autre.
√ Développer son courage managérial.
√ Manager les équipes sénior.
√ Manager la génération Y.
√ Manager les équipes multiculturelles.
√ Manager les managers.
√ Réussir le management transversal.
√ Piloter un projet.
√ Mieux gérer ses emails.
√ Améliorer son management avec le co-développement.
√ Optimiser les résultats d'une formation.
√ Améliorer l'animation de ses équipes.
√ Améliorer le travail en équipe.

PERFORMANCES COMMERCIALES

La démarche commerciale permet aux entreprises de développer leur portefeuille client ainsi que leur image de marque. Des équipes commerciales plus efficaces ne nécessitent pas un coût élevé mais apportent un fort retour sur investissement.

C’est sur ce principe qu’ont été mises en place les formations Inéa Conseil en performances commerciales. De la prospection à la relation durable en passant par les tactiques de négociation, les programmes proposés traitent de manière exhaustive les différents aspects de la démarche commerciale.

RÉUSSIR SA PROSPECTION (PC01)

Comment mettre en place une prospection efficace pour démarcher de nouveaux clients ?

Public concerné Commerciaux, assistants commerciaux, dirigeants, associés, consultants.

Objectifs

√ Maîtriser les bonnes pratiques de la prospection.
√ Être choisi par ses prospects en se démarquant de la concurrence.
√ Intervenir auprès des bons interlocuteurs.
√ Augmenter l'efficacité commerciale et les résultats de vente.

Points clés du programme

Journée 1

√ Déterminer les étapes de la prospection.
√ Identifier les interlocuteurs à rencontrer.
√ Utiliser efficacement la recommandation pour rencontrer de nouveaux contacts.
√ Préparer son appel.

Journée 2

√ Atteindre sa cible au téléphone.
√ S'entraîner à la prise de rendez-vous par téléphone.
√ Définir la notion « vendre ».
√ Déterminer des objectifs finaux.

Bénéfices participants

√ Développement du portefeuille client.
√ Optimisation de l'efficacité des actions de prospection.

Bénéfices entreprise

√ Obtention de nouveaux budgets.
√ Des équipes commerciales rapides et efficaces.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Entraînements aux appels débriefés.
√ Exercices de ciblage en sous-groupe.

« Formateur explicite, les méthodes sont claires et simples à assimiler, et les mises en situation sont une réelle préparation à des cas réels. De plus on récupère des idées précises et directement applicables en situation de vente. Les expériences vécues par le formateur sont également une grande plus-value. »

Jean R., Managing Partner chez Cepton

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.

DÉVELOPPER SES VENTES GRÂCE À SES RÉSEAUX (RÉELS OU SOCIAUX) NOUVEAU (PC02)

Comment obtenir de nouveaux contrats par les réseaux ?

Public concerné Force de vente.

Objectifs

√ Appréhender les bases du social selling.
√ Entretenir et mobiliser son réseau.
√ Utiliser la recommandation et les événements pour prendre des rendez-vous.

Points clés du programme

√ Optimiser son profil LinkedIn ou Facebook.
√ Utiliser le social selling dans le cadre de ma prospection.
√ Utiliser la recommandation pour créer de nouveaux contacts.
√ Prendre des rendez-vous au cours d'événements.
√ Créer une bonne relation avec mon interlocuteur.
√ Explorer les besoins.

Bénéfices participants

√ Comprendre et gérer son réseau personnel.
√ Gérer son profil sur les réseaux sociaux et acquérir de la visibilité.
√ Acquisition de nouvelles compétences dans son métier sur le champ du commercial.

Bénéfices entreprise

√ Développement de nouveaux contacts.
√ Développement des ventes par le social selling.
√ Renforcement de sa présence sur les événements et à travers les réseaux.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits vidéo.
√ Travail sur les profils de chacun des participants.
√ Travail en sous-groupes / binômes.
√ Questionnaire d'auto-diagnostic.

Durée : 1-2 jours.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Mises en situation, évaluation du profil.

ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL DES MANAGERS COMMERCIAUX (COA02)

Comment améliorer les compétences nécessaires à un management commercial optimal ?

Public concerné Managers.

Objectifs

√ Prendre conscience de ses points forts et de ses points d'amélioration.
√ Développer ses compétences managériales pour mieux animer les ventes.
√ Bénéficier d'un suivi personnalisé et adapté à des besoins individuels.
√ Améliorer efficacement des compétences ciblées.

Dispositif

√ Définition d'objectifs ciblés en accord avec la hiérarchie.
√ 9 à 13 séances d'accompagnement personnalisé.
√ Bilan avec la hiérarchie.

Bénéfices participants

√ Perfectionnement des capacités en management commercial.
√ Acquisition de bonnes pratiques dans tous les aspects du métier.
√ Pas de mobilisation de journée complète, souplesse dans l'organisation des séances.

Bénéfices entreprise

√ Des managers commerciaux expérimentés.
√ Optimisation de la réalisation des objectifs.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience.
√ Mises en situation.
√ Suivi personnel.
√ Accompagnement terrain.

« Ce coaching m'a à la fois donné des clés, m'a renforcé dans mes engagements et m'a surtout permis de partager avec mon équipe pour qu'elle acquière aussi et s'approprie la démarche et les outils. Efficacité, pertinence, solutions sont activées. »

Pierre E., Directeur hôtel Novotel

Durée : 9 à 13 séances.
Modalités d'intervention : Présentiel / Par téléphone.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Développer des contacts et vendre des contrats.

MAÎTRISER LA NÉGOCIATION (NEG01)

Comment effectuer une négociation efficace et bénéfique ?

Public concerné Commerciaux, Gestionnaires de comptes clés.

Objectifs

√ Acquérir des aptitudes dans l'art de négocier.
√ Bien comprendre le fonctionnement interne de la société concernée.
√ Reconnaître et maîtriser les jeux psychologiques.

Points clés du programme

Journée 1

√ Préparer ses négociations.
√ Établir les conditions d'une négociation gagnante.
√ Établir un dialogue constructif.
√ Négocier en comprenant les besoins de l'autre.

Journée 2

√ Approfondir la négociation en créant de la valeur.
√ Faire face aux différents obstacles :
  √ Les jeux de pouvoir.
  √ Les manipulations.
  √ Les jeux psychologiques.

Bénéfices participants

√ Prise de confiance dans la négociation.
√ Des résultats significatifs rapidement.

Bénéfices entreprise

√ Des équipes commerciales efficaces.
√ Meilleure gestion des budgets et de la clientèle.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Mises en situation.
√ Travail en sous-groupe.
√ Questionnaires d'autodiagnostic.

« J'ai particulièrement apprécié la dynamique de la formation qui était dense et très instructive. Nous sommes ressortis avec l'envie d'améliorer les points qui ont été développés en rapport avec la négociation. »

Gwénaëlle F., Hachette

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Stratégies et tactiques de la négociation.

LES STRATÉGIES ET TACTIQUES DE LA NÉGOCIATION DE VENTE (NEG02)

Comment réaliser une négociation efficace et établir une relation pérenne avec son client ?

Public concerné Équipes commerciales.

Objectifs

√ Construire des partenariats durables et bénéfiques.
√ Améliorer ses positions lors du renouvellement d'accords ou de partenariats.
√ Développer des stratégies flexibles et qui s'adaptent aux attentes de ses interlocuteurs.
√ Maîtriser les aspects tactiques des différentes phases de la négociation.
√ Trouver des points d'accord dans des situations génératrices de rupture.

Points clés du programme

Journée 1

√ Définir l'esprit et les enjeux de la négociation.
√ Préparer sa négociation.
√ Comprendre les besoins de son interlocuteur.
√ Développer une écoute active.

Journée 2

√ Établir les différents rôles du négociateur.
√ Faire face aux jeux psychologiques.
√ Faire face aux manipulations.
√ Déterminer les opportunités et les facteurs de risque.

Journée 3

√ Créer de la valeur.
√ Intégrer les bonnes pratiques d'une négociation efficace.
√ S'entraîner aux différents types de négociation.
√ Gagner en négociation.

Bénéfices participants

√ Développement personnel, prise de confiance dans la mise en place des tactiques.
√ Optimisation des résultats.

Bénéfices entreprise

√ Amélioration de l'image de l'entreprise auprès des clients.
√ Réalisation de ventes plus bénéfiques pour l'entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ 3e journée espacée pour mise en commun des résultats concrets.

« Cette formation est tout à fait pertinente, même pour des équipes qui n'ont pas à mener de négociations achat ou de vente. Les conseils pratiques sont dispensés au fur et à mesure de la formation et le formateur s'efforce vraiment de s'adapter à son audience. »

Arnaud G., Vallourec

Durée : 3 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser la négociation.

LES STRATÉGIES ET TACTIQUES DE LA NÉGOCIATION D'ACHAT (NEG03)

Comment réaliser une négociation efficace d'un point de vue acheteur ?

Public concerné Chefs de rayons, Gestionnaires, Chargés d'achats.

Objectifs

√ Obtenir les meilleures prestations possibles.
√ Établir une relation pérenne avec le prestataire.
√ Trouver des points d'accord lors de situations génératrices de rupture.
√ Réaliser une négociation adaptée aux objectifs déterminés.

Points clés du programme

Journée 1

√ Intégrer les fondements de la négociation.
√ Identifier les différents types de commerciaux.
√ Ecouter activement son interlocuteur.
√ Établir un dialogue constructif.

Journée 2

√ Clarifier les priorités.
√ Déterminer les différentes situations et positions d'achat.
√ Établir une stratégie en fonction de la position d'achat.
√ Adapter la stratégie au profil de l'interlocuteur.

Bénéfices participants

√ Réalisation d'achats au meilleur rapport qualité/prix.
√ Perfectionnement dans la réalisation des objectifs.

Bénéfices entreprise

√ Des acheteurs compétents ayant une utilisation optimale de leur budget.
√ Optimisation des prestations délivrées par les partenaires.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Exercices d'analyse sur cas concrets.
√ Entraînements filmés / Vidéo directeur achat.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser la négociation.

NÉGOCIATION RAISONNÉE

NOUVEAU

(NEG04)

Comment négocier lors de situations complexes ?

Public concerné Commerciaux confirmés, Responsable ou Directeur grands comptes.

Objectifs

√ Être capable d'appréhender les styles de négociation.
√ Savoir préparer une négociation raisonnée.
√ Être en mesure d'appliquer des techniques de négociation gagnant-gagnant (boite à outils).
√ Être en mesure de savoir quand arrêter de négocier et sortir d'une situation de blocage.

Points clés du programme

√ Appréhender le concept de la négociation.
√ S'approprier les aspects humains d'une négociation.
√ Créer les conditions d'une approche commerciale efficace.
√ Maitriser les composantes de la négociation raisonnée : **La méthode « Fisher & Ury ».**
√ Inventer des solutions créatives.
√ Déjouer la mauvaise foi et savoir gérer sa sortie de la négociation.

Bénéfices participants

√ Réussir des négociations complexes ou difficiles.

Bénéfices entreprise

√ Réussir les négociations et gagner des contrats.

Méthodes pédagogiques

√ Pédagogie inversée.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.

PERFECTIONNER LA RELATION COMMERCIALE

(PC03)

Comment fidéliser ses clients en entretenant une relation efficace ?

Public concerné Commerciaux.

Objectifs

√ Comprendre les différents aspects de la relation commerciale.
√ Acquérir une démarche rigoureuse de préparation, de conduite et de suivi des entretiens commerciaux.
√ Perfectionner et entraîner sa communication commerciale face à différents profils clients.
√ Maîtriser les aspects stratégiques et tactiques du processus commercial dans son métier.

Points clés du programme

Journée 1

√ Maîtriser les fondements des tactiques de vente.
√ Développer une écoute active.
√ Comprendre les besoins des clients.
√ Déterminer l'importance de la stratégie dans le processus commercial.

Journée 2

√ Répartir les rôles et déterminer les positions commerciales prioritaires.
√ Réussir son argumentation.
√ Préparer, analyser et suivre des entretiens.
√ Entretenir la relation.

Bénéfices participants

√ Acquisition de bonnes pratiques commerciales.
√ Optimisation des capacités lors d'un entretien commercial.

Bénéfices entreprise

√ Renforcement de la position de l'entreprise chez les clients ou prospects.
√ Gérer et accroître le portefeuille clients efficacement.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.

« Utilisation appréciée des différents supports sur des sujets tels que l'entretien téléphonique, la présentation, le barrage d'assistante et le développement des réponses aux objections.»

Sophie D.B., Mazars

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Développer de nouveaux clients / Optimiser ses ventes stratégiques.

OPTIMISER LES PERFORMANCES COMMERCIALES DE SES ÉQUIPES (PC04)

Comment accompagner son vendeur et optimiser son efficacité commerciale ?

Public concerné Managers commerciaux.

Objectifs

√ Améliorer les performances de ses équipes commerciales.
√ Établir des méthodes de vente adaptées à l'entreprise.
√ Établir une démarche de progrès par la mise en place d'outils d'analyse permettant d'identifier les priorités.
√ Aider ses vendeurs à réussir leurs ventes difficiles.

Points clés du programme

Journée 1

√ Appliquer un coaching efficace auprès de son vendeur.
√ L' aider à utiliser les bonnes pratiques de ventes relatives à l'entreprise.
√ Identifier les points forts et les axes de progrès.
√ Contribuer à l'amélioration de la communication de son vendeur.

Journée 2

√ Permettre à son vendeur d'avoir une bonne organisation commerciale.
√ Faciliter l'analyse de la position de son vendeur.
√ Proposer des solutions adaptées à la gestion des interlocuteurs difficiles.
√ Soutenir efficacement son vendeur lors d'une négociation difficile.

Bénéfices participants

√ Améliorer ses compétences dans l'accompagnement de ses équipes.
√ Renforcer son savoir-faire dans sa relation avec les autres.
√ Structurer ses actions pour améliorer ses résultats.

Bénéfices entreprise

√ Évaluer les pratiques comportementales de ses principaux vendeurs.
√ Optimiser l'efficacité des équipes commerciales.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Mises en situations filmées.
√ Travail en sous-groupe.
√ Brainstorming.

« Les mises en situations sont très intéressantes et adaptées à notre quotidien. L'intervention du formateur pour commenter les jeux de rôles, les powerpoints et les mises en situation, sont d'une grande qualité et particulièrement instructifs. »

Thierry D.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser la négociation.

DÉVELOPPER SES VENTES STRATÉGIQUES (PC05)

Comment optimiser ses stratégies de ventes ?

Public concerné Commerciaux.

Objectifs

√ Développer son business et consolider ses positions chez les principaux clients.
√ Augmenter la probabilité de conclure positivement les affaires importantes.
√ Comprendre et maîtriser les processus complexes de décision d'achat.
√ Optimiser l'utilisation du temps de vente et la qualification du portefeuille client.
√ Acquérir des bonnes pratiques individuelles et collectives pour maîtriser les ventes stratégiques.
√ Déterminer tout au long du processus de vente les meilleures actions à entreprendre.

Points clés du programme

Journée 1

√ Comprendre le processus stratégique.
√ Prendre conscience de sa démarche commerciale lors d'une vente complexe.
√ Savoir utiliser au mieux son portefeuille client.
√ Déterminer les objectifs prioritaires de vente et de négociation.

Journée 2

√ Éviter les relations déséquilibrées et improductives avec les clients.
√ Utiliser la matrice gagnant/gagnant lors des négociations.
√ Définir et utiliser les quatre acteurs de la vente complexe.
√ Bonnes pratiques d'analyse stratégique.

Journée 3

√ Identifier les obstacles et les solutions.
√ Bonnes pratiques pour augmenter son impact auprès du décideur final.
√ Réactualiser les plans d'action stratégique.
√ Adapter des bonnes pratiques aux caractéristiques du client.

Bénéfices participants

√ Optimisation des outils de vente et de leur application face à des clients importants.
√ Utilisation d'une position de négociation efficace.

Bénéfices entreprise

√ Perfectionnement des ventes prioritaires.
√ Entretien du portefeuille client.
√ Amélioration des relations Entreprise/Client.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Mises en situation.
√ Travail en sous-groupe.

« Les échanges d'expériences ont été particulièrement intéressants et m'ont permis de me projeter plus sur un aspect stratégique qu'opérationnel.»

Laure D.B., Goodlife

Durée : 3 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.

DÉVELOPPER SES VENTES CHEZ LES GRANDS COMPTES (PC06)

Comment obtenir des résultats tangibles auprès des grandes entreprises ?

Public concerné Commerciaux, consultants.

Objectifs

√ Connaître les pratiques Grands Comptes.
√ Valoriser son offre et se différencier.
√ Augmenter l'impact des commerciaux face aux clients.
√ Établir des méthodes de vente adaptées à l'entreprise.

Points clés du programme

Journée 1

√ Déterminer les objectifs prioritaires de vente et objectifs finaux de toute négociation.
√ Comprendre les différents rôles dans la vente multi-interlocuteurs.
√ Définir l'importance de la stratégie.
√ Établir les enjeux de la vente complexe.

Journée 2

√ Définir la situation et dégager une position d'achat.
√ Connaître ses grands comptes : SWOT, sociogramme.
√ Effectuer une analyse stratégique des grands comptes.
√ Plans d'action stratégiques sur ses propres affaires.

Bénéfices participants

√ Maîtriser les techniques d'analyses et outils grands comptes.
√ Développer son réseau au sein des grands comptes.
√ Établir des plans d'actions précis pour des ventes multi-interlocuteurs.

Bénéfices entreprise

√ Développer ses positions chez les clients importants.
√ Acquérir de nouveaux clients.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupes à partir de cas réels.

> Les mises en situation sont riches d'enseignement. Ayant peu d'expériences, plus on rencontre de «cas», plus on est prêt.»
>
> Aymeric D., Mazars

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.

BUILDING CLIENT FOR LIFE NOUVEAU Programme partenaire Andrew Sobel (PC07)

Comment se positionner en conseiller de confiance et développer des relations durables à haut niveau ?

Public concerné Directeurs commerciaux.

Objectifs

√ Développer le business chez les clients et prospects existants.
√ Développer son patrimoine relationnel.
√ Améliorer l'impact de ses entretiens.
√ Se positionner en tant que conseiller au plus haut niveau.

Points clés du programme

√ Fixer l'agenda de ses clients.
√ Poser des questions puissantes.
√ Développer son capital relationnel.
√ Créer des acheteurs.
√ Prioriser ses clients.
√ Identifier des voies d'expansion.
√ Capitaliser sur les catalyses de croissance.

Bénéfices participants

√ Acquérir de la crédibilité au plus haut niveau.
√ Développer des relations durables avec ses interlocuteurs.

Bénéfices entreprise

√ Développement des relations pérennes avec les clients.
√ Élargir le périmètre des interventions sur les clients à fort potentiel.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits vidéo.
√ Travail en sous-groupes / binômes.
√ Jeux de rôle.
√ Questionnaire d'auto-diagnostic.

Durée : 2 à 3 jours de formation, 2h d'accompagnement individuel inter-session.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Mises en situation, réalisation des engagements.

MANAGEMENT À DISTANCE DES ÉQUIPES COMMERCIALES NOUVEAU (PC08)

Comment manager vos commerciaux à distance ?

Public concerné Responsable de régions, manager d'équipes à distance.

Objectifs

√ Acquérir techniques et outils de management d'une équipe de commerciaux.
√ Prendre en compte les spécificités de chaque collaborateur.
√ Motiver, fédérer, faire adhérer à un objectif commun.

Points clés du programme

Thème 1 : Adopter un comportement gagnant.
Thème 2 : Fixer des objectifs motivants.
Thème 3 : Animer et accompagner sur le terrain.
Thème 4 : Évaluer les performances.
Thème 5 : Gérer les situations difficiles.

Bénéfices participants

√ Clefs du management à distance : Renforcer leur communication, organisation et animation pour développer l'autonomie des collaborateurs.

Bénéfices entreprise

√ Atteinte des objectifs, fidéliser les équipes.

Méthodes pédagogiques

√ Pédagogie inversée.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.

AUTRES PROGRAMMES DE PERFORMANCES COMMERCIALES

√ Piloter son activité commerciale.
√ Commerciaux, comment mieux gérer votre temps et vos priorités.
√ Vendre par téléphone.
√ Vendre des solutions.
√ Vendre aux administrations et aux collectivités.
√ Réussir sa proposition commerciale.
√ S'adapter à la personnalité de l'autre pour convaincre.
√ Négocier avec les acheteurs.
√ S'affirmer dans les négociations difficiles.

RELATIONS CLIENTS

Afin de transmettre une image de qualité de l'entreprise, développer une relation client optimale devient indispensable. La gestion des clients en boutique passe par une maîtrise de la communication et un savoir-faire relatif aux situations difficiles qui permettront à vos équipes de développer leurs ventes.

Inéa Conseil propose des formations ciblées afin que vos vendeurs puissent maîtriser chaque aspect de leur profession. Ainsi, vous disposerez d'équipes compétentes, capables d'optimiser leurs ventes et de renvoyer une image positive de la marque, conforme à son ADN.

RÉUSSIR LES VENTES EN BOUTIQUE (RC01)

Comment optimiser la vente en boutique afin de satisfaire le client ?

Public concerné Vendeurs, Managers boutique.

Objectifs

√ Réussir son accueil.
√ Accueillir pour développer les ventes et la fidélité des clients.
√ Assurer la fluidité de l'organisation en boutique.
√ Gérer efficacement les réclamations et objections des clients.

Points clés du programme

Journée 1

√ Déterminer le rôle d'accueil et de vente.
√ Réussir l'accroche et la qualification des clients.
√ Découvrir les besoins.
√ Réussir son argumentation.

Journée 2

√ Répondre aux objections avec aisance.
√ Développer les ventes complémentaires.
√ Réussir la gestion multi-clients.
√ Optimiser la gestion de l'espace caisse.

Bénéfices participants

√ Prise de confiance dans la réalisation des objectifs.
√ Amélioration de la qualité du service proposé.

Bénéfices entreprise

√ Optimisation de l'image de la marque.
√ Fidélisation des clients.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Bonnes pratiques de l'argumentation.

« Le fait d'avoir un œil extérieur, les mises en pratiques et les interactions permettent de prendre du recul sur notre métier. »

Jean-Baptiste M., APC

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Améliorer la qualité de service et la relation client.

RÉUSSIR SA RELATION CLIENT INTERNATIONAL (RC02)

Comment adapter ses pratiques de relation client face à une clientèle internationale ?

Public concerné Vendeurs.

Objectifs

√ Prendre conscience des différentes attentes des clients en fonction de leur culture.
√ Perfectionner les standards d'accueil.
√ Acquérir une posture d'accueil adaptée à chaque culture.

Points clés du programme

Journée 1

√ Intégrer et respecter les standards d'accueil internationaux.
√ Comprendre la notion de culture.
√ Remettre en cause les images.
√ Pratiquer une écoute encore plus active.

Journée 2

√ Comprendre les spécificités culturelles des clients :
- √ Clientèle nord-américaine.
- √ Clientèle japonaise.
- √ Clientèle chinoise.
- √ Clientèle russe.

Bénéfices participants

√ Développer une ouverture culturelle.
√ Gagner en efficacité commerciale.

Bénéfices entreprise

√ Optimiser l'image de la marque.
√ Développer sa clientèle internationale.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.

Durée : Base de 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Améliorer la qualité de service et la relation client.

ADAPTER SON COMPORTEMENT À LA PSYCHOLOGIE DU CLIENT NOUVEAU (RC03)

Comment s'adapter aux différents profils de clients ?

Public concerné Forces de vente, Relation client.

Objectifs

√ Comprendre la structure de personnalité selon le modèle Process Com.
√ Approfondir la compréhension des besoins clients.
√ Faire face à des situations difficiles en clientèle.

Points clés du programme

√ Introduction à la Process Com appliquée à la vente.
√ Les bases pour adapter sa vente à la personnalité du client.
√ Reconnaître les styles de personnalité.
√ Acquérir des clés pour développer des relations efficaces avec des clients.
√ Comprendre ce que le langage du client nous indique.
√ Répondre à des objections spécifiques.

Bénéfices participants

√ Acquérir une meilleure connaissance de soi et de sa personnalité.
√ Être capable de s'adapter à des interlocuteurs aux profils différents.

Bénéfices entreprise

√ Amélioration de la relation et de la satisfaction client.
√ Équipes plus attentives aux besoins exprimés par différents profils de clients.

Méthodes pédagogiques

√ Test de personnalité permettant de mieux se connaitre.
√ Mises en situation garantissant aux participants un entrainement intensif où différentes stratégies de négociation sont mises en œuvre.
√ Cas concrets, utilisation de la vidéo pour faciliter les prises de conscience.
√ Mise en application des enseignements de la Process Com.
√ Utilisation de jeux d'acteurs pour illustrer les différents profils et favoriser l'apprentissage des participants.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Quiz et mises en situation.

GÉRER LES SITUATIONS DIFFICILES AVEC LES CLIENTS (RC04)

Comment gérer les situations difficiles avec les clients ?

Public concerné Vendeurs, responsable client.

Objectifs

√ Éviter les conflits.
√ Optimiser la communication auprès des clients.
√ Acquérir des bonnes pratiques pour gérer les situations complexes.
√ Mettre en valeur un service client optimal.

Points clés du programme

√ Autodiagnostic.
√ Réussir le premier contact.
√ Qualifier le visiteur/client pour mieux répondre à ses attentes.
√ Gérer les interlocuteurs difficiles.
√ Savoir dire « non ».
√ Maîtriser la communication non violente.
√ Anticiper et gérer les conflits visiteurs/clients.

Bénéfices participants

√ Maîtrise de situations difficiles.
√ Optimisation de la relation client et du bon déroulement des objectifs.

Bénéfices entreprise

√ Fidélisation des clients et des collaborateurs.
√ Des équipes autonomes et efficaces capables de gérer les situations complexes.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Autodiagnostics.
√ Travail en sous-groupe.

Durée : 1 jour et demi.
Modalités d'intervention : Présentiel / Par téléphone.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Améliorer la qualité de service et la relation client.

COACHING DES ÉQUIPES DE VENTE (COA03)

Comment optimiser les performances de ses équipes de vente ?

Public concerné Commerciaux, Managers d'équipes commerciales.

Objectifs

√ Améliorer les performances de ses vendeurs par le coaching.
√ Établir des méthodes de vente adaptées à l'entreprise.
√ Établir une démarche de progrès par la mise en place de bonnes pratiques d'analyse permettant d'identifier les priorités d'action.
√ Aider son vendeur à réussir ses ventes difficiles.
√ Mobiliser ses vendeurs sur les priorités commerciales.

Points clés du programme

Journée 1

√ Savoir coacher efficacement son vendeur lors d'une journée d'accompagnement.
√ Aider son vendeur à s'appuyer efficacement sur le référentiel de bonnes pratiques de vente adaptées à l'entreprise.
√ Aider le vendeur à déterminer ses points forts et ses points d'amélioration dans sa communication et son organisation commerciale.

Journée 2

√ Aider son vendeur à analyser sa position et ses leviers d'action chez un client «complexe».
√ Savoir soutenir et apporter une valeur ajoutée à son vendeur lors d'une négociation difficile avec un client.
√ Savoir mobiliser son vendeur sur les priorités commerciales et sur ses axes de progrès.

Bénéfices participants

√ Techniques de coaching d'équipes.
√ Renforcer son savoir-faire dans sa relation avec les autres.
√ Structurer ses actions pour améliorer ses résultats.
√ Établir une démarche de progrès.

> L'approfondissement des phases de l'entretien associant cas pratiques, mises en situations réelles et retours d'expériences clients m'ont permis de découvrir de nouveaux besoins et d'améliorer la présentation de mon entreprise.»
>
> Angélique S., Mazars

Bénéfices entreprise

√ Évaluer les pratiques comportementales de ses principaux vendeurs.
√ Mesurer et renforcer les acquis d'un training ou d'un coaching.
√ Mettre en place un répertoire de compétences propre à l'entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.
√ Coaching personnalisé.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.

GAGNER EN QUALITÉ GRÂCE À LA VISION CLIENT (RC06)

Comment intégrer efficacement les enquêtes mystères et le retour client au management d'une équipe ?

Public concerné Managers, responsables qualité.

Objectifs

√ Savoir communiquer les résultats d'une enquête mystère et d'un baromètre client.
√ Utiliser les bonnes pratiques du suivi personnel dans le management des équipes.
√ Susciter l'envie des équipes pour l'amélioration de la relation client.
√ Utiliser efficacement les résultats pour motiver les équipes.

Points clés du programme

Journée 1

√ Définir les principes de la démarche performance.
√ Différencier les perceptions et réalités dans le débriefing «client mystère» et dans le baromètre client.
√ Animer une démarche qualité à l'aide d'enquêtes mystères.
√ Encourager le progrès.

Journée 2

√ Déterminer les attitudes constructives pour favoriser un dialogue équilibré.
√ Savoir recadrer les clients pour préserver la réussite de la démarche.
√ Réaliser un feed-back pertinent au quotidien.
√ Equilibre Relation/Résultat.

Bénéfices participants

√ Intégration des enquêtes mystères dans le management des équipes.
√ Acquisition de bonnes pratiques de motivation.

Bénéfices entreprise

√ Amélioration de la relation client.
√ Application d'un management efficace basé sur des faits concrets.

> Ce que j'apprécie le plus, c'est que ce système est un système vertueux dans lequel chaque collaborateur se sent impliqué et qui a un effet positif dans l'ensemble de l'entreprise puisque les bonnes pratiques sont efficaces.»
>
> Laurent K., Exki

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle débriefés.
√ Travail en sous-groupe sur résultats d'enquêtes.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser la communication
Maîtrise du travail en équipe – Maîtriser les fondamentaux du management.

AMÉLIORER LA RELATION CLIENT GRÂCE À SON SAVOIR-ÊTRE

Programme référence à l'UNIMEV

(RC07)

Comment veiller à la satisfaction de ses clients pendant toute la durée de ses prestations ?

Public concerné Chefs de projet.

Objectifs

√ Instaurer une relation de confiance avec son client.
√ Maîtriser une communication efficace relative à la relation client.
√ Gérer efficacement les conflits potentiels.
√ Fidéliser les clients sur le long terme.

Points clés du programme

Journée 1

√ Autodiagnostic.
√ Déterminer les différents rôles du chef de projets avant la manifestation.
√ Animer efficacement une réunion de coordination.
√ Établir une communication constructive.

Journée 2

√ Déterminer les différents rôles du chef de projets pendant la manifestation.
√ Savoir recadrer les attentes des clients avec empathie et diplomatie.
√ Savoir dire « non ».
√ Gérer les conflits et les priorités.

Bénéfices participants

√ Perfectionnement de la qualité de la réalisation des objectifs et de la perception client.
√ Développement personnel et optimisation des relations avec les clients.

Bénéfices entreprise

√ Des chefs de projet efficaces qui relaient une image positive de l'entreprise.
√ Développement des prestataires complémentaires.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Autodiagnostics.
√ Jeux de rôle / Mises en situation.

« J'ai particulièrement apprécié les conseils pour maintenir une relation gagnant/gagnant avec mon prestataire.»

Christelle F., Viparis

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Optimiser la délégation.
Optimiser la relation avec les prestataires.

OPTIMISER LES RELATIONS AVEC SES PRESTATAIRES ET SES PARTENAIRES COMMERCIAUX

(RC08)

Comment perfectionner le bon déroulement d'une prestation ?

Public concerné Chefs de projet.

Objectifs

√ Bien coordonner tous les acteurs d'un événement.
√ Communiquer efficacement les objectifs.
√ Acquérir des bonnes pratiques de relation client.
√ Gérer efficacement son prestataire pendant toute la durée de la prestation.

Points clés du programme

Journée 1

√ Autodiagnostic.
√ Prendre conscience de sa perception de la réalité.
√ Développer une écoute active.
√ Éviter les maladresses.

Journée 2

√ Gérer les conflits.
√ Choisir et briefer son prestataire.
√ Suivre son prestataire.
√ Recadrer son prestataire.

Bénéfices participants

√ Baisse d'éléments de stress lors d'événements.
√ Optimisation de la réalisation des objectifs.

Bénéfices entreprise

√ Amélioration de la relation avec les prestataires.
√ Transmission d'une image positive de l'entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Autodiagnostic.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.

« Une animation menée tambour battant et sans temps morts ! »

Philippe A., Viparis

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Satisfaire le client durant toute la prestation.

OPTIMISER LA RELATION CLIENT AUPRÈS DES GRANDS DISTRIBUTEURS (RC09)

Comment établir une relation optimale avec les grands distributeurs ?

Public concerné Responsables commerciaux.

Objectifs

√ Améliorer la relation client.
√ Acquérir une communication efficace pour influencer les clients.
√ Développer des comportements permettant d'optimiser la performance de ses périmètres.
√ Acquérir des bonnes pratiques pour mieux s'organiser, gérer son temps et accroître ses capacités.

Points clés du programme

Journée 1

√ Préparer sa visite.
√ Observer l'environnement.
√ Développer une communication constructive.
√ Trouver le bon interlocuteur.

Journée 2

√ Établir une bonne relation avec son interlocuteur.
√ Comprendre les besoins des clients.
√ Réussir son argumentation.
√ Traiter les objections.

Journée 3

√ Conclure l'entretien.
√ Anticiper et gérer les conflits.
√ Optimiser la planification des tournées.
√ Entretenir la relation commerciale.

Bénéfices participants

√ Amélioration des performances commerciales.
√ Développement du portefeuille client.

Bénéfices entreprise

√ Amélioration de l'image de l'entreprise.
√ Optimisation des relations inter-entreprises.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Brainstorming.

> « Rythme sans temps morts, implication, forme réaliste et proche de notre métier. »
>
> Alain G., MDS (Hachette)

Durée : 3 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Les stratégies et tactiques de la négociation.

EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

Les formations d'Inéa Conseil relatives à l'efficacité professionnelle ont été mises en place à partir d'un constat : les managers, chefs de projet et autres acteurs de l'entreprise sont plus efficaces dès lors qu'ils organisent au mieux le temps qui leur est imparti et qu'ils réussissent à mieux travailler avec les autres. Ces formations leur permettent par exemple de se développer au sein de l'entreprise en optimisant leurs prises de parole en public ou la qualité de leurs présentations.

Avec des équipes organisées, professionnelles et capables d'exploiter entièrement leurs capacités, l'entreprise bénéficiera d'un gain de temps et d'efficacité dans la réalisation de tous les projets.

MIEUX VENDRE SES IDÉES (EP01)

Comment développer sa capacité d'influence au sein de l'entreprise ?

Public concerné Tous publics en entreprise, notamment les fonctions support (RH, Finance, IT, Qualité).

Objectifs

√ Réussir ses entretiens.
√ Argumenter efficacement pour donner de la valeur à ses idées.
√ Gagner en crédibilité.
√ Augmenter son influence auprès des collaborateurs.

Points clés du programme

Journée 1

√ Préparer ses arguments : le brainstorming solitaire.
√ Démarrer un entretien positivement.
√ Comprendre la personnalité de son interlocuteur et s'y adapter.
√ Développer une écoute active.

Journée 2

√ Préparer l'entretien pour convaincre.
√ Développer son cercle d'influence.
√ Réussir à argumenter en s'adaptant aux motivations des interlocuteurs.
√ Traiter les objections.

Journée 3

√ Faire évoluer la perception de sa fonction.
√ Savoir conclure l'entretien.
√ Savoir dire « non » à un homologue.
√ Convaincre à l'écrit.

Bénéfices participants

√ Développement personnel, prise de confiance au sein de l'entreprise.
√ Acquisition de bonnes pratiques pour s'affirmer et mettre en avant ses idées.

Bénéfices entreprise

√ Des équipes plus dynamiques et portées sur l'innovation.
√ Perfectionnement du dialogue et de la communication au sein des équipes.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Exercice en sous-groupe.
√ Métaplan Brainstorming.

« J'ai particulièrement apprécié les cas pratiques ainsi que les outils papiers qui peuvent devenir des outils de travail. »

Anne D., Viparis

Durée : 3 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Optimiser ses prises de parole en public. Mobiliser son équipe autour d'un projet.

OPTIMISER SES PRISES DE PAROLE EN PUBLIC (EP02)

Comment effectuer des prises de parole convaincantes et impactantes ?

Public concerné Managers, dirigeants, chefs de projet.

Objectifs

√ Acquérir des savoir-faire pour gagner son auditoire.
√ Réaliser des présentations percutantes.
√ Maîtriser une communication adaptée.
√ Bien utiliser sa voix.

Points clés du programme

Journée 1

√ Prendre conscience de son mode de communication.
√ Identifier les images et les filtres relatifs à la perception des messages.
√ Découvrir des bonnes pratiques de communication.
√ Savoir transformer son émotion en atout.

Journée 2

√ Insuffler un esprit positif dans sa communication.
√ Comprendre l'audience.
√ Savoir inciter son auditoire à l'action.
√ Réaliser un brainstorming pour préparer ses présentations.

Bénéfices participants

√ Développement personnel et prise de confiance dans la prise de parole.
√ Amélioration de la capacité à émettre des messages.

Bénéfices entreprise

√ Des équipes qui communiquent efficacement.
√ Perfectionnement de la qualité des messages et des présentations.
√ Amélioration de l'image de l'entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Entraînements face caméra.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Mieux vendre ses idées - Maîtriser la communication.

DONNER DE L'IMPACT À SES PRÉSENTATIONS (EP03)

Comment optimiser les présentations afin de les rendre percutantes?

Public concerné Consultants, Commerciaux, Chefs de projet.

Objectifs

√ Réaliser des présentations percutantes.
√ Structurer ses messages.
√ Élaborer une histoire pour convaincre.
√ Adapter son discours au client.

Points clés du programme

Journée 1

√ Déterminer les clés d'une présentation réussie.
√ Définir clairement son objectif.
√ Communiquer visuellement.
√ Structurer ses informations.

Journée 2

√ Maîtriser les outils nécessaires à une présentation optimale.
√ Réussir son animation.
√ Déterminer les mots à éviter.
√ Adapter ses présentations aux clients.

Bénéfices participants

√ Maîtrise des présentations orales et visuelles.
√ Prise de confiance dans la présentation des projets.

Bénéfices entreprise

√ Meilleures présentations clients.
√ Perfectionnement de la fluidité dans la réalisation des projets.
√ Des équipes compétentes bénéficiant d'outils efficaces pour réussir leurs ventes, la présentation de leurs projets.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Autodiagnostics.
√ Démonstration de cas concrets.

« Les activités sont bien menées et font usage de nos présentations comme exemple. La formation est flexible et personnalisée selon nos besoins. »

Whitney D., American Express

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Prise de parole en public.

MAÎTRISER LA COMMUNICATION (EP04)

Comment communiquer efficacement au sein de son entreprise ?

Public concerné Managers, Commerciaux, Fonctions support.

Objectifs

√ Maîtriser son comportement dans un entretien individuel ou face à un groupe.
√ Mettre en œuvre un modèle de communication motivant et productif.
√ Définir des « règles du jeu » équitables dans les relations interprofessionnelles.

Points clés du programme

√ Définir les objectifs essentiels de la communication.
√ Déterminer les limites de sa communication et les moyens de les dépasser.
√ Savoir utiliser l'écoute active.
√ Adapter son mode de communication en fonction de la situation.
√ Savoir maîtriser ses émotions dans des situations de communication difficile.

Bénéfices participants

√ Perfectionnement des relations au sein de l'entreprise.
√ Prise de confiance dans l'expression de ses idées et de ses décisions.

Bénéfices entreprise

√ Meilleure compréhension des enjeux et objectifs à atteindre.
√ Optimisation de la fluidité dans les relations interprofessionnelles.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.

« La formation était très instructive et m'a permis d'améliorer mes argumentaires. Le formateur était plein d'entrain, disponible et s'efforçait de mettre en place de l'interactivité. »

Cédric R., Smartbox

Durée : 1 jour.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.

OPTIMISER SA GESTION DU TEMPS (EP05)

Comment acquérir une meilleure gestion du temps pour gagner en efficacité ?

Public concerné Managers, commerciaux, fonctions support.

Objectifs

√ Gagner en disponibilité en éliminant les « fausses urgences » et en supprimant l'inutile.
√ Maîtriser les méthodes et des outils concrets d'organisation personnelle.
√ Tenir ses engagements et améliorer la qualité de son travail par un traitement utile des informations.

Points clés du programme

Journée 1

√ Evaluation de son utilisation du temps professionnel.
√ Organiser sa disponibilité.
√ Hiérarchiser et formuler ses vraies priorités.
√ Équilibrer sa charge de travail.

Journée 2

√ Optimiser la gestion de son planning quotidien et annuel.
√ Traiter les informations de manière plus organisée et efficace.
√ Adopter des systèmes de classement pour gagner en efficacité.
√ Gérer les dérangements.

Journée 3

√ Acquérir les bonnes pratiques du lancement de projets.
√ Évaluer les performances individuelles.
√ Appliquer une délégation efficace.
√ Organisation et suivi des réunions de travail.

Bénéfices participants

√ Acquisition d'une meilleure maîtrise de son temps pour gagner en productivité.
√ Augmentation de la satisfaction personnelle.

Bénéfices entreprise

√ Développement d'une culture du projet au sein de l'entreprise.
√ Des équipes plus efficaces et sereines.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Mises en situation filmées.
√ Travail en sous-groupe.
√ Application de méthodes de coaching.

« La gestion du temps relationnelle, le test de personnalité, l'organisation des tâches et l'approche chinoise du temps m'ont beaucoup intéressée. »

Sophie R., Goodlife

Durée : 3 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Maîtriser le temps et le stress.

LA GESTION DU STRESS ET DES ÉMOTIONS NOUVEAU (EP07)

Comment gérer son stress et ses émotions ?

Public concerné Tous.

Objectifs

√ Comprendre l'importance des émotions lors des évènements de notre vie personnelle et professionnelle.
√ Identifier son processus de stress.
√ Retrouver sa capacité d'adaptation à des environnements changeants, générateurs d'émotions négatives.
√ Pratiquer quelques outils pour gagner en efficacité tout en sortant de l'enfermement généré par le stress.
√ Consolider nos aires de calme.

Points clés du programme

√ Comprendre les liens entre émotions, stress et énergie.
√ Identifier notre processus de stress.
√ Consolider nos aires de calme.
√ Identifier ses entrées en stress et comment y remédier.
√ Apprivoiser son stress : boite à outils.

Bénéfices participants

√ Concilier bien-être au travail et efficacité professionnelle.

Bénéfices entreprise

√ Prévision RPS, image, résultats.

Méthodes pédagogiques

√ Pédagogie inversée bilan personnel, exercices, et pratique de techniques.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.

INNOVER POUR METTRE EN PLACE UNE STRATÉGIE (EP09)

Comment la réflexion créative peut-elle apporter une stratégie efficace ?

Public concerné Managers, Chefs de projet , Chefs de produit.

Objectifs

√ Favoriser l'évolution et l'adaptation rapide de l'entreprise par une ouverture d'esprit positive et une attitude innovante des collaborateurs.
√ Développer une capacité de réflexion pour favoriser la créativité.
√ Développer un mode de travail collectif propice à se démarquer de ses concurrents.
√ Développer la créativité, la prise d'initiative et la découverte de solutions innovantes dans le cadre de ses responsabilités professionnelles.

Points clés du programme

Journée 1

√ S'accorder sur les enjeux de l'innovation pour l'entreprise et pour les équipes.
√ Différencier innovation et créativité.
√ Réaliser l'état des lieux de la capacité de votre environnement à innover.
√ Surmonter ses freins pour innover.

Journée 2

√ Mettre en place un processus d'innovation réaliste pour son équipe et son entreprise.
√ Mieux s'organiser pour innover au jour le jour.
√ Associer les RH et la formation pour faire reconnaître l'innovation comme une compétence.
√ Évaluer l'innovation selon des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

Bénéfices participants

√ Encourager productivité et créativité.
√ Acquérir un management innovant et motivant.

Bénéfices entreprise

√ Développer une réelle stratégie de l'innovation.
√ Différentiation concurrentielle par l'innovation.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.
Idéal de combiner cette formation avec Gestion du temps.

AUTRES PROGRAMMES D'EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE

√ Gérer ses émotions pour être efficace.
√ Développer sa confiance.
√ Travailler sa voix pour s'affirmer à l'oral.
√ Décoder la communication non-verbale.
√ Mieux communiquer avec les médias.
√ Identifier les mensonges dans la communication.
√ Se préparer mentalement pour réussir.
√ Cultiver un mental positif pour atteindre ses objectifs.

AUTRES PROGRAMMES SPECIALISÉS

Parce qu'Inéa Conseil a pour but d'adapter les formations/accompagnements aux besoins des entreprises, nous proposons des programmes spécialisés qui y répondent. Les publics concernés par ces formations sont par exemple les équipes de directions ou les formateurs internes. À l'aide de ces programmes, vous pourrez disposer de formateurs internes à l'entreprise capables de dispenser des bonnes méthodes à tous les collaborateurs, et d'un comité de direction plus solidaire orienté vers la réussite du projet de l'entreprise.

FORMATION DES FORMATEURS (FFO)

Comment réussir dans son rôle de formateur?

Public concerné Formateurs internes.

Objectifs

√ Assurer un transfert efficace de savoir-faire opérationnel aux participants.
√ Entraîner et perfectionner les comportements et les techniques d'animation.
√ Maîtriser l'ensemble des situations relationnelles auxquelles sont confrontés les formateurs pendant leurs animations.

Points clés du programme

Journée 1

√ Identifier le rôle du formateur.
√ Choisir les méthodes d'apprentissage appropriées.
√ Déterminer les étapes de la conception d'une action de formation.
√ Repérer les mécanismes de l'apprentissage chez l'adulte.

Journée 2

√ Choisir des supports adaptés à sa pédagogie.
√ S'approprier des techniques pédagogiques variées.
√ Gérer les moments clés d'animation.
√ Gérer la dynamique du groupe d'apprentissage.

Bénéfices participants

√ Concevoir, préparer, animer, suivre et évaluer les actions de formations.
√ Acquérir des savoir-faire et savoir-être qui déterminent la légitimité d'un formateur.

Bénéfices entreprise

√ Disposer de formateurs internes efficaces.
√ Optimiser la qualité des formations proposées par l'entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Role play.

« Le formateur était brillant et a parfaitement accompagné nos formateurs pour véhiculer nos valeurs au Japon.»

Odile E., Boucheron

Durée : 2 jours.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.

RÉUSSIR LA MISE EN PLACE DE SES CLASSES VIRTUELLES NOUVEAU (CV)

Comment organiser vos réunions et formations à distance ?

Public concerné Tous publics.

Objectifs

√ Connaître les différents outils et techniques d'animation à distance.
√ Organiser et animer une réunion à distance.

Points clés du programme

√ Bénéfices des classes virtuelles et facteurs de réussite.
√ Maitriser l'outil choisi.
√ Réussir sa préparation.
√ Accrocher les participants.
√ Animer à distance.
√ Entraînements à l'animation.

Bénéfices participants

√ Acquisition de méthodes d'animation et de formation à distance.
√ Maitrise de nouveaux outils numériques.
√ Communication à distance permettant plus de flexibilité.

Bénéfices entreprise

√ Possibilité de former rapidement des populations dispersées géographiquement.
√ Économie liée à la diminution des coûts cachés.
√ Des équipes formées à l'animation à distance.

Méthodes pédagogiques

√ Travail en sous-groupes / binômes.
√ Animation « à blanc » d'une classe virtuelle.

Durée : 1 jour.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Animation test.

DÉVELOPPER SON E-VISIBILITÉ NOUVEAU (EVI)

Comment développer un comportement percutant sur les réseaux sociaux ?

Public concerné Tout public.

Objectifs

√ Créer un profil sur LinkedIn percutant.
√ Publier et interagir sur LinkedIn et Twitter de manière à valoriser et faire connaître son expertise.
√ Concevoir un plan media personnel cohérent avec ses objectifs et l'appliquer.

Points clés du programme

√ Quels résultats pourrions-nous obtenir grâce aux réseaux sociaux ?
√ Travail avec le formateur sur les profils LinkedIn de chacun.
√ Qui avoir dans son réseau et comment le développer ?
√ Comment favoriser sa visibilité ? Focus sur les mots clés.
√ Focus sur Twitter et Facebook.
√ Comment utiliser efficacement les réseaux dans nos métiers ?
√ Développement/entretien relation client pour les commerciaux, Sourcing pour les RH, benchmark, etc.
√ Quel temps y consacrer et comment ?

Bénéfices participants

√ Comprendre le fonctionnement des réseaux sociaux.
√ Gérer son profil personnel et acquérir de la visibilité.
√ Apprendre à gérer sa e-réputation.
√ Intégrer les réseaux sociaux pour être plus efficace dans son métier.

Bénéfices entreprise

√ Gestion de la marque et visibilité de l'entreprise accrue.
√ Relai des informations par les employés et sensibilisation aux risques.
√ Développement des ventes par le social selling.
√ Amélioration du recrutement.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits vidéo.
√ Travail sur les profils de chacun des participants.
√ Travail en sous-groupes / binômes pour utiliser au mieux les réseaux sociaux.
√ Questionnaire d'auto-diagnostic.

Durée : 2 demi-journées à 2 jours.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.

COACHING ANNUEL - ÉQUIPE DE DIRECTION (COA04)

Comment maximiser les performances du dirigeant et de ses équipes ?

Public concerné Chefs d'entreprises, Managers.

Objectifs

√ Apporter une aide dans les prises de décisions et la résolution de problèmes complexes.
√ Accompagner les projets de changement et/ou d'évolution.
√ Renforcer le dialogue et le consensus.
√ Suivre les actions et les projets.

Points clés du programme

√ Effectuer un questionnement créatif.
√ Dégager une vision globale et une stratégie.
√ Recevoir des expériences extérieures afin d'analyser les points forts et les domaines nécessitant d'être améliorés.
√ Prendre du recul par rapport à la situation de l'entreprise.
√ Acquérir un développement personnel.

Bénéfices participants

√ Optimisation des performances dans la prise de décisions.
√ Acquérir des bonnes pratiques d'analyse efficaces de son entreprise.

Bénéfices entreprise

√ Créer une réelle synergie au sein du comité de direction.
√ Maîtriser le changement.
√ Savoir faire face aux résistances du corps social et des équipes.
√ Établir une dynamique de changement propre à l'entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Prise de conscience / Extraits de films.
√ Jeux de rôle.
√ Travail en sous-groupe.
√ Coaching personnalisé.

Durée : 2 jours + 5 réunions de 3h / 1 jour + 4 réunions de 3h.
Modalités d'intervention : Formation intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Fin de Session / Réalisation des engagements M+3.

SENSIBILISATION AU HANDICAP NOUVEAU (HAN)

Comment favoriser la diversité dans votre entreprise ?

Public concerné Tous types de publics en entreprise.

Objectifs

√ Reconnaître le handicap en situation professionnelle.
√ Dédramatiser le sujet et dépasser les idées reçues.
√ Savoir parler du handicap.
√ Savoir faire preuve d'empathie.

Points clés du programme

√ Prendre conscience des différentes représentations du handicap en entreprise.
√ Dépasser les idées reçues et savoir parler du handicap.
√ Comprendre les dispositions légales en matière d'emploi des travailleurs handicapés.
√ Connaître les différents acteurs et leur rôle pour faciliter l'intégration et le maintien des travailleurs handicapés dans l'entreprise.

Bénéfices participants

√ Acquérir une meilleure connaissance du handicap en entreprise.
√ Avoir un comportement adapté avec des personnes en situation de handicap.
√ Connaître les interlocuteurs dédiés.

Bénéfices entreprise

√ Développer les connaissances et les comportements adaptés de tous les collaborateurs en termes de handicap en entreprise.
√ Faire connaître les différents acteurs et institutions habilités à traiter les questions relatives au handicap en entreprise.

Méthodes pédagogiques

√ Analyse d'extraits de films.
√ Etudes de cas.
√ Mises en situation.

Durée : 1 demi-journée à 2 jours.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Quiz et mises en situation.

TOUS ACTEURS DE L'INNOVATION NOUVEAU (INN)

Comment encourager l'innovation dans votre entreprise ?

Public concerné Tous types de publics en entreprise.

Objectifs

√ Avoir acquis une meilleure compréhension des trois étapes du processus d'innovation : idéation, prototypage, rencontre avec le marché.

Points clés du programme

√ Concrètement qu'est-ce qu'innover ?
√ Pour pouvoir innover, apprendre à changer de point de vue.
√ Participer activement à un atelier créatif.
√ Accepter la prise de risques et réaliser un autre test.
√ Vivre l'expérience de la mise en œuvre d'une idée.
√ Vérifier la pertinence de nos idées sur le marché.

Bénéfices participants

√ Avoir acquis une meilleure compréhension des trois étapes du processus d'innovation (idéation / prototypage / rencontre avec le marché).
√ Être prêt à innover.

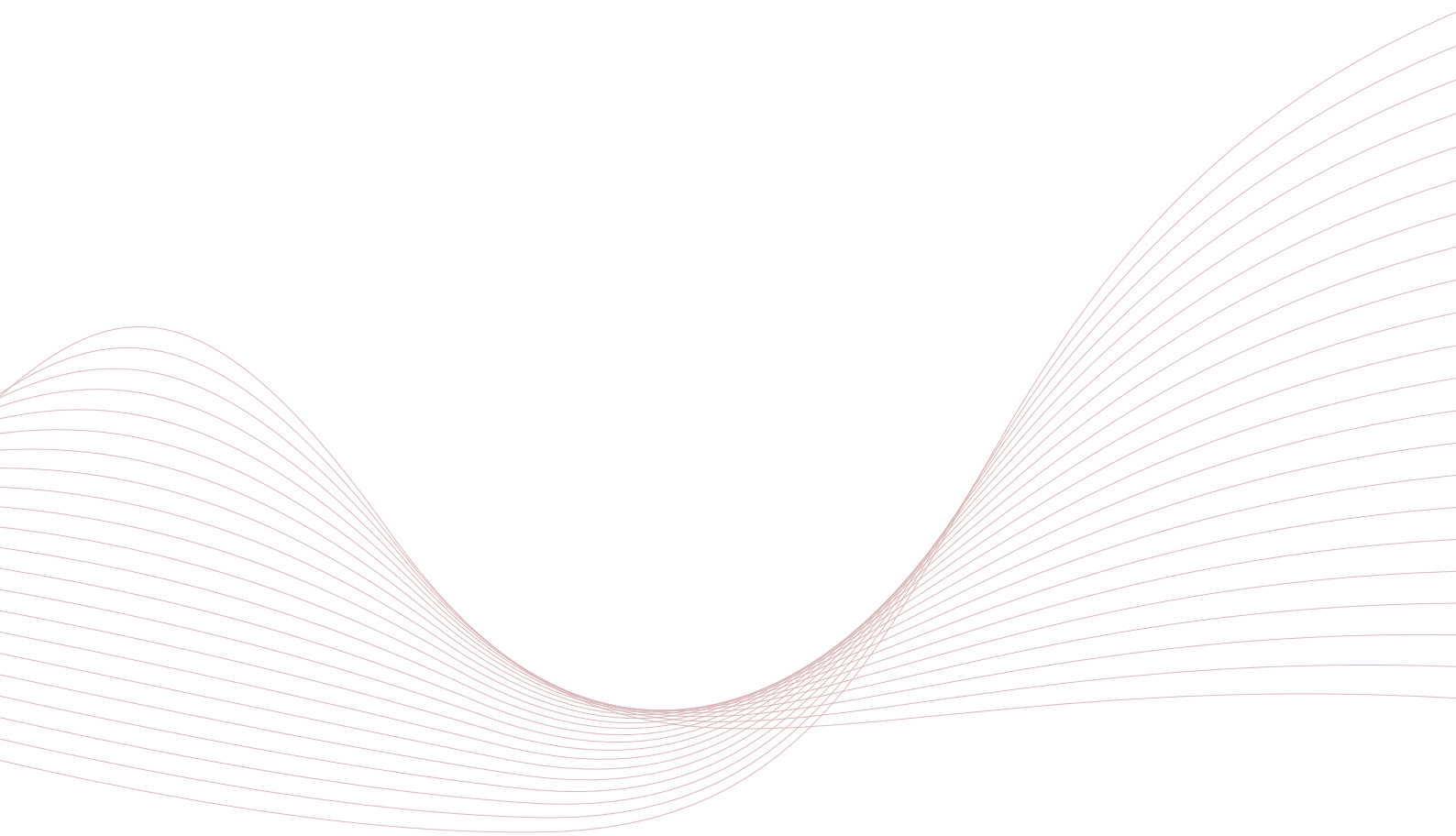
Bénéfices entreprise

√ Faire découvrir les fondamentaux de l'innovation aux collaborateurs.
√ Favoriser le développement et la commercialisation de produits et services innovants.

Méthodes pédagogiques

√ Analyse d'extraits de films.
√ Etudes de cas.
√ Mises en situation.

Durée : 1 jour.
Modalités d'intervention : Intra-entreprise.
Modalités d'évaluation : Quiz et mises en situation.



Inéa Conseil

70, avenue d'Iéna - 75 116 Paris
2 bis, rue de Villiers - 92 300 Levallois-Perret
Téléphone : +33 1 47 20 31 46

www.ineaconseil.fr / contact@ineaconseil.fr
www.cinecoaching.com

Inéa Conseil YouTube Inéa Conseil