

Boostez Votre Succès Commercial : Formation pour Indépendants en

Prestation de Services

Public	Prérequis	Durée	Prix
◆ Indépendants ◆ Prestataires de services	◆ Aucun prérequis	◆ Durée : 21 H ◆ Présentiel/inter entreprise	◆ Coût : 800 €/stagiaire

Présentation

Cette formation intensive de 21 heures est conçue pour les indépendants en prestation de services. Elle aborde des compétences essentielles en comportement commercial, communication, marketing, gestion du temps, tarification, et croissance. Un programme dynamique pour stimuler le succès commercial.

Principaux contenus

- ◆ Module 1: Introduction au Comportement Commercial
- ◆ Module 2 : Communication et Gestion des Relations Client
 - ◆ Module 3: Stratégies de Marketing Personnel
 - ◆ Module 4: Gestion du Temps et de l'Énergie
 - ◆ Module 5: Tarification et Négociation
 - ◆ Module 6: Évolution et Croissance

Modalités et délai d'accès à la formation

- ◆ Présentiel/Inter entreprise
- ◆ Possibilité de valider un bloc de compétence
- ◆ Tout au long de l'année, l'accès à la formation se fait sur demande

Après la formation

- ◆ À l'issue de la formation, les apprenants seront capables de gérer efficacement leur entreprise de prestation de services, d'attirer des clients, de négocier des contrats et de planifier leur croissance.

Documents administratifs remis

- ◆ Attestation d'assiduité
- ◆ Certificat de réalisation
 - ◆ Plan d'action
 - ◆ Règlement intérieur
- ◆ Livret d'accueil stagiaire
- ◆ Programme de formation détaillé

Objectifs généraux

- ◆ Acquérir une compréhension approfondie des principes du comportement commercial.
- ◆ Développer des compétences de communication et de gestion des relations client.
- ◆ Mettre en place une stratégie de marketing personnel efficace.
- ◆ Maîtriser la gestion du temps et de l'énergie pour une meilleure productivité.
- ◆ Savoir fixer des tarifs appropriés, négocier des contrats et gérer les finances.
- ◆ Explorer les stratégies de croissance à long terme pour l'entreprise de prestation de services.

Les plus de la formation

- ◆ Des intervenants qualifiés, aux compétences techniques et pédagogiques actualisées
- ◆ Une formation active et inter active avec des mises en situation sur cas concret
- ◆ Remise d'une documentation complète et ciblée

Mode d'évaluation des acquis

- ◆ Evaluation au fur et à mesure de la progression.
- ◆ Evaluation continue clôturée par des cas concrets.
- ◆ Appréciation par le participant du niveau d'amélioration de ses connaissances et compétences.
- ◆ Suivi régulier par un plan d'action

Accès à la formation

- ◆ Conditions d'accès PSH (Personne en Situation de Handicap) disponible sur notre site internet

Validation

- ◆ La validation dépend de l'évaluation réussie des compétences et des connaissances acquises par les apprenants.

Accompagnement

- ◆ Le stagiaire se forme sur son lieu d'activité (Intra)
- ◆ En début de formation, le formateur EFPAC évalue ses besoins et lui crée un parcours individualisé en lui fixant des objectifs de formation et d'entraînement.
- ◆ Notre formateur accompagne le stagiaire de façon personnalisée afin d'appréhender les connaissances, de valider les prérequis, de mesurer les compétences et d'étalonner la formation. Les échanges sont permanents avec le formateur.
- ◆ Le formateur accompagne également le/les stagiaires dans leurs travaux pratiques et dans la réalisation de leurs supports.
- ◆ En fin de formation, le formateur valide l'ensemble des travaux, établit le bilan et transmet les résultats de la formation au travers d'un bilan personnalisé accompagné de l'attestation de formation.

PROGRAMME DETAILLE :

Objectif	DUREE
MODULE 1 - Introduction au Comportement Commercial	3,5 heures
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Introduction au comportement commercial ◆ L'importance de la gestion des relations client ◆ Identifier vos objectifs commerciaux personnels ◆ Créer un plan d'action commercial 	MOYENS
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Supports de cours ◆ Ordinateur ◆ Tableau ◆ supports visuels

Objectif	DUREE
MODULE 2 – Communication et Gestion des Relations Client	3,5 heures
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Les compétences de communication efficaces ◆ Gérer les attentes des clients ◆ Gestion des conflits et résolution de problèmes ◆ L'importance de la satisfaction client 	MOYENS
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Supports de cours ◆ Ordinateur ◆ Tableau ◆ supports visuels

Objectif	DUREE
MODULE 3 – Stratégies de Marketing Personnel	3,5 heures
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Créer une stratégie de marketing personnel ◆ Utilisation des médias sociaux pour le marketing ◆ Construire un site web professionnel ◆ Réseautage et marketing de bouche-à-oreille 	MOYENS
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Supports de cours ◆ Ordinateur ◆ Tableau ◆ supports visuels

Objectif	DUREE
MODULE 4 – Gestion du Temps et de l'Énergie	3,5 heures
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Techniques de gestion du temps ◆ Priorisation des tâches ◆ Équilibrer vie professionnelle et vie personnelle ◆ Gestion du stress et du burn-out 	MOYENS
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Supports de cours ◆ Ordinateur ◆ Tableau ◆ supports visuels

Objectif	DUREE
MODULE 5 – Tarification et Négociation	3,5 heures
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Stratégies de tarification ◆ Négociation de contrats ◆ Gestion financière pour les indépendants ◆ Établir des contrats solides 	MOYENS
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Supports de cours ◆ Ordinateur ◆ Tableau ◆ supports visuels

Objectif	DUREE
MODULE 6 – Évolution et Croissance	18 heures
<ul style="list-style-type: none"> ◆ L'importance de la formation continue ◆ Élargir votre portefeuille de services ◆ Gestion de la croissance et des collaborateurs ◆ Planification de la retraite et de la succession 	MOYENS
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Supports de cours ◆ Actions à mener (Plan d'action) ◆ Ordinateur / casque VR ◆ Caméra 360 laser ◆ Accès internet

Les exercices

- ◆ Exercices de Simulation de Communication Client : Les apprenants peuvent participer à des jeux de rôle pour améliorer leurs compétences en communication client, en gérant des situations de service et de réclamation.
- ◆ Analyse de Cas Réels : Les participants peuvent examiner des études de cas de vraies situations commerciales pour identifier des problèmes, proposer des solutions et discuter des résultats.
- ◆ Création de Plan de Marketing Personnel : Les apprenants peuvent développer un plan de marketing personnel, y compris la création d'un site web, la gestion des médias sociaux, et la planification d'une campagne de promotion.
- ◆ Gestion du Temps Pratique : Les participants peuvent mettre en pratique les techniques de gestion du temps en planifiant leur emploi du temps professionnel et en identifiant des zones d'amélioration.
- ◆ Exercices de Négociation : Les apprenants peuvent participer à des exercices de négociation de contrats pour renforcer leurs compétences en négociation.
- ◆ Étude de Cas Financière : Les participants peuvent examiner des scénarios financiers d'indépendants et prendre des décisions concernant la tarification, les investissements et la gestion financière.
- ◆ Planification de la Croissance : Les apprenants peuvent élaborer des plans de croissance pour leur entreprise, en identifiant des opportunités, des défis et des étapes spécifiques pour atteindre leurs objectifs.