



Formation : Savoir Animer Une Réunion Commerciale

- Durée : 3 jours (17h30)
- Visio
- Nombre de participant : minimum 2 max 12
- Devis à la demande

Objectifs Pédagogiques

- Identifier les étapes clés de la préparation d'une réunion commerciale.
- Structurer le contenu de la réunion
- Animer une réunion commerciale, en présentiel ou en ligne, avec des techniques d'engagement.
- Utiliser des outils numériques pour structurer et dynamiser une réunion à distance.
- Évaluer et ajuster l'impact des réunions, en présentiel et en ligne.

Pour Qui ?

Cette formation s'adresse à :

Cette formation est destinée aux commerciaux, responsables des ventes, chefs d'équipe commerciale, et tout professionnel impliqué dans la conduite de réunions commerciales souhaitant améliorer leurs compétences en animation et en gestion de groupe pour optimiser les résultats commerciaux.

Prérequis

Avoir une expérience commerciale de base (2 ans minimum) et des compétences en communication orale

Résumé de la formation :

Apprenez à animer des réunions commerciales performantes et impactantes !"

Dans un monde de plus en plus compétitif, une réunion commerciale bien animée peut faire toute la différence entre une vente réussie et une opportunité manquée. Apprenez à structurer et dynamiser vos réunions pour maximiser leur impact et atteindre vos objectifs commerciaux.



1. Formation : Savoir Animer Une Réunion Commerciale

- Durée : 3 jours (17h30)
- Nombre de participant : minimum 2 max 12
- Présentiel ou Visio
- Devis à la demande

Objectifs Pédagogiques

- Identifier les étapes clés de la préparation d'une réunion commerciale.
- Structurer le contenu de la réunion
- Animer une réunion commerciale, en présentiel ou en ligne, avec des techniques d'engagement.
- Utiliser des outils numériques pour structurer et dynamiser une réunion à distance.
- Évaluer et ajuster l'impact des réunions, en présentiel et en ligne.

Pour Qui ?

Cette formation s'adresse à :

Cette formation est destinée aux commerciaux, responsables des ventes, chefs d'équipe commerciale, et tout professionnel impliqué dans la conduite de réunions commerciales souhaitant améliorer leurs compétences en animation et en gestion de groupe pour optimiser les résultats commerciaux.

Prérequis

Avoir une expérience commerciale de base (2 ans minimum) et des compétences en communication orale

Résumé de la formation :

Apprenez à animer des réunions commerciales performantes et impactantes !"

Dans un monde de plus en plus compétitif, une réunion commerciale bien animée peut faire toute la différence entre une vente réussie et une opportunité manquée. Apprenez à structurer et dynamiser vos réunions pour maximiser leur impact et atteindre vos objectifs commerciaux.



Jour 1

Module 1 : *PREPARATION de la Réunion*

- **Préparation de la Réunion**

1. Le picto challenge
2. Go/No Go : Prioriser et décider ensemble
3. Objectifs et types de réunion.

- **Instant Déclic : Le coût d'une réunion**

1. Analyser l'impact financier et temporel des réunions sur l'organisation.

- **Préparer une réunion productive**

1. Définir des objectifs clairs.
2. Élaborer un ordre du jour structuré.

- **Impliquer les participants**

1. Stratégies pour garantir la participation active et l'engagement.
2. Outil clé : La méthode TOP
3. Validation du Module

Module 2 : *Structurer le contenu de la réunion*

- **Bien démarrer**

1. Importance d'un bon démarrage pour poser le ton de la réunion.

- **Inclusion de chacun**

1. Techniques pour garantir la participation de tous les participants.
2. Exercice pratique

- **Susciter l'intérêt**

1. Stratégies pour capter l'attention dès le début.

- **Cadre et accord sur les règles**

1. Boîte à Outils : Réussir une Introduction

- **Gérer le temps**

1. Action : Assurer la qualité de la réunion
2. Les points Clés
3. Validation du module

Jour 2

Module 3 : *Animer une réunion commerciale*

- **Introduction aux techniques d'engagement**

1. Présentation des enjeux d'une réunion engageante.
2. Identifier les différences d'animation entre présentiel et distanciel.
3. L'importance de la dynamique de groupe pour une réunion productive.



- ***Techniques d'animation en début de réunion***

1. Comment bien démarrer : la première impression et l'importance de l'introduction.
2. Techniques pour capter l'attention dès les premières minutes (histoire d'accroche, faits marquants, etc.).
3. Inclusion : faire participer tous les membres dès le début de la réunion.
4. Exercice pratique : Simulation d'une introduction engageante pour une réunion commerciale.

- ***Techniques pour Gagner en présence***

1. La posture
2. L'appréhension éventuelles
3. Savoir exprimer vos idées avec impact

- ***Cadre structuré et productif***

1. Approches pour maintenir une dynamique positive
2. Comment utiliser le langage corporel et l'intonation pour capter l'attention.
3. Structuration et gestion du timing pour maintenir l'intérêt et éviter la fatigue.
4. Étude de cas : Analyser des scénarios de réunions commerciales avec divers niveaux d'engagement.

- ***Animer une réunion et prévenir les conflits***

1. La boîte à outil
2. Validation du module

Module 4 : Utiliser des outils numériques pour structurer et dynamiser une réunion à distance.

- ***Identifier les outils numériques***

1. Outils de visioconférence
2. Outils de collaboration

- ***Structurer une réunion***

1. Dynamiser les échanges
2. Bonnes pratiques techniques
3. Utilisation des fonctionnalités interactives

- ***Gérer les aspects techniques***

1. Bonnes pratiques techniques
 2. Résolution de problèmes courants
 3. **Quizz et étude de cas**
 - Évaluer et ajuster l'impact des réunions, en présentiel et en ligne
 - Méthodes d'évaluation post-réunion
- Ajustements pratiques pour les futures réunions.
 - Méthodes pédagogiques

- ***Réaliser un compte -rendu efficace***

- Boîte à Outils : Format de Compte



Fabienne Dreyer Christ 1 rue de la paix 68680 Kembs
fabie1.christ@gmail.com Siret : 83953194400016

tél 06.67.18.73.99 / ad :

Jour 3 durée 3 heure 30 Une présentation PowerPoint et un tableau Excel.

Module 5 : Préparer le Contenu de la Présentation

- Concevoir une Présentation PowerPoint Impactante
 - Construire et Présenter un Tableau Excel
 - Préparer une Présentation Efficace
 - Anticiper les Questions et Préparer des Notes
 - Vérification de la Cohérence Visuelle
 - **Exercice Pratique et Feedback**
1. Retour d'expérience
 2. Exercice

Formation

Objectif : Formation des équipes ou des managers sur une durée de 2 à 3 jours, avec un suivi en coaching pour garantir la mise en place effective des concepts appris.

Jours	Tarif Distanciel (€)	Tarif Présentiel (€)
1	280€	392
2	560€	780€
3	840€	1300€