Formation Commercial Expert : Responsable d'équipe commerciale + Les partenaires et distributeurs

Durée :	5 jours
Public :	Commerciaux expérimentés amenés à gérer une équipe
Pré-requis :	Avoir une expérience complète de commercial - Bien connaître l'entreprise et ses produits
Objectifs :	Apprendre à gérer une équipe commerciale - Fixer les objectifs - Motiver - Suivre les résultats - Gérer des distributeurs - Communiquer son offre - Etablir la politique de distribution - Suivre les partenaires
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	COM100177-F
Note de satisfaction des participants:	4,37 / 5

Introduction

De l'individu au collectif, les qualités pour gérer une équipe
Présentation de la formation

Premiers pas comme responsable commercial

Se préparer psychologiquement
Les objectifs donnés son-ils raissonables ?

Préparation à la prise de poste

Identifier son contexte
Identifier les personnes à gérer
Lister les objectifs collectifs
Lister les objectifs individuels
Comprendre les motivations de chacun
Identifier les risques courants
Organiser sa prise de poste
Définir ses priorités
Définir son positionnement
Lister les taches courantes

Atelier: créer le story Board de la prise en main de l'équipe

Les erreurs à éviter lors de sa prise de poste

Décalage de ton
Décalage d'objectifs
Prise de poste mole
Prise de poste brutale
Autres erreurs

Atelier : lister ses forces et faiblesses, lister les risques

La vie du responsable d'équipe commerciale

Gérer ses commerciaux
Donner des objectifs
Organiser le travail
Fixer les priorités
Prendre des décisions
Contrôler
Autres tâches courantes

Gestion des commerciaux

Que sait-on sur les commerciaux ?
Les personnalités
Quel est le cadre de travail des commerciaux ?
Qu'attendent les commerciaux de vous ?
Sources de motivations

Attitudes du responsable d'équipe commerciale

Bases théoriques sur le leadership
Le rôle et l'attitude du responsable d'équipe
Les qualités impératives du responsable d'équipe
Communication du responsable d'équipe
Tirer des enseignements de chaque expérience
Développer les compétences de l'équipe

Atelier : cas d'école

Contrôler

Les type de contrôles
Outils de contrôle

Vie courante du responsable d'équipe

Recevoir les objectifs collectifs et les étudier
Définir les objectifs individuels
Communiquer les objectifs individuels à chaque commercial
Ecouter les objectiions/suggestions de chacun
Organiser une réunion pour communiquer les objectifs collectifs
Ecouter son équipe
Motiver
Suivre les ventes
Accompagner les vendeurs

Féliciter les vendeurs performants
Recadrer les vendeurs sous leurs objectifs
Gérer les commerciaux qui ne respectent pas les règles ou les process
Réunir les commerciaux en fin d'exercice pour communiquer les résultats
Mettre en avant les progressions

Tableaux de bords de suivi

Suivi des ventes individuelles
Suivi des ventes collectives
Suivi des propositions commerciales et taux de transformation
Suivi des ouvertures de compte
Suivi de la qualité/satisfaction client
Autres indicateurs

Situations diverses

Résultats catastrophiques d'un commercial
Résultats catastrophiques de l'équipe
Résultats exceptionnels et problème de stock
Plaintes de client sur la qualité ou le comportement de commerciaux
Démission

Les tâches RH du responsable d'équipe

Gestion et problème liés aux frais
Gestion des primes
Gestion des rémunérations
Gestion des congés
Santions disciplinaires

Atelier : exercices multiples de mise en situation

Introduction à la gestion de partenariat

Pourquoi utiliser des partenaires ?
Présentation de la formation

Préparer son offre de partenariat : lister les potentiels partenaires

Qui sont les partenaires potentiels ?
Quels sont les moyens de les démarcher ?
Quelles sources ?

Préparer son offre de partenariat : déterminer le contenu de l'offre

Quels produits vont vendre les partenaires ?
Quels formations et suppors devront avoir les partenaires ?
Quels seront les tarifs partenaires ?
Quels seront les récompenses éventuelles ?

Atelier : préparer une ébauche d'offre

Préparer son offre de partenariat : déterminer les moyens de communication

- Appel
- Rendez-vous
- Courrier
- E-Mailing
- Réseaux Sociaux
- Sites Web spécifiques

Prospecter les partenaires

- Etablir le discours de vente
- Définir les atouts de vos produits
- Communiquer les conditions
- Contractualiser le partenariat

Atelier : lister les partenaires possibles et les moyens de les prospecter

Suivre les partenaires

- Suivi des ventes
- Suivi des problèmes
- Communication avec les partenaires

Atelier : Exemples de partenariats et bonnes pratiques

Situations diverses

- Problèmes avec partenaire et fin de partenariat
- Gestion avec le client d'un partenaire
- Autres situations

Atelier : Exercices de simulation

Conclusion