

PROGRAMME DE FORMATION

MOBILISER LES ÉNERGIES DU PERSONNEL POUR DÉVELOPPER L'ACTIVITÉ

DUREE : 4+1 JOURS (35 HEURES)

DUREE A ADAPTER EN FONCTION DE L'EFFECTIF DE L'ENTREPRISE

Date de mise à jour : 21/06/21



OBJECTIFS OPERATIONNELS VISES / COMPETENCES VISEES

- O1 Objectif 1** : Mobiliser l'ensemble du personnel pour initier une argumentation renforçant l'attractivité de l'entreprise
- O2** : Construire et communiquer l'Offre de Services OS par le biais des Journées Portes Ouvertes JPO pour développer l'activité
- O3** : Construire et communiquer l'OS par le biais de la prospection téléphonique pour développer l'activité
- O4** : Construire et communiquer l'OS par le biais de réunions auprès des écoles et salons pour développer l'activité
- O5** : Mesurer le chemin parcouru avec le groupe de suivi et d'entraide plusieurs mois après

CONTENU DE LA FORMATION

O1 Mobiliser l'ensemble du personnel pour initier une argumentation renforçant l'attractivité de l'entreprise

- Unir les équipes pour trouver davantage d'idées et les impliquer dans la construction de l'Offre de Services OS
- Renforcer la notoriété par le biais de chaque salarié, ambassadeur de l'entreprise
- Initiation à la PNL pour comprendre la déperdition d'un message chez les clients potentiels - Test personnel PNL
- Les actions à mettre en œuvre pour limiter cette déperdition
- A travers un jeu en sous-groupe, permettre à chaque salarié de s'exprimer sur la représentation de l'OS, en utilisant la communication et la créativité. Chaque sous-groupe construit un argumentaire à travers tous moyens d'expression : dessin, découpage, prise de parole...
- Présentation des travaux réalisés par chaque sous-groupe devant l'ensemble du personnel pour intégrer le contenu de la nouvelle offre et apporter des idées complémentaires

Inter session : la direction reprend les travaux des différents groupes pour ajuster et valider. Diffusion de l'offre finale auprès des équipes respectives. Puis, des formations sont proposées avec des sous-groupes de 8 personnes volontaires. En fonction des aspirations de chaque salarié, le personnel effectue sur la manière dont il souhaite communiquer l'offre de service O2 O3 ou O4 ci-après :

O2 Communiquer l'Offre de Service en Journées Portes Ouvertes JPO (8 personnes)

- Étudier la logistique des JPO et l'améliorer sous l'angle de la PNL
- Préparer l'argumentation et répondre aux demandes des prospects
 - Entraînement intensif pour des entretiens de face à face
- Débriefing pour chaque participant de ses atouts et axes de progrès

O3 Communiquer l'OS en prospection téléphonique (8 personnes)

- Les outils pour aborder une prospection efficace
- Préparation d'une bande annonce et d'un argumentaire
- Le choix des questions pertinentes pour créer l'interactivité
- Entraînement intensif par téléphone pour répondre aux questions & objections

O4 Communiquer l'OS en réunions auprès des écoles et salons (8 personnes)

- Préparer sa présentation, l'ordre du jour et le temps consacré / Guider la réunion et garder le fil conducteur
 - Comment se comporter face à des interlocuteurs difficiles ?
 - Faire adhérer les prospects par l'interaction
 - Clôture de la présentation et respect du timing

O5 : Mesurer le chemin parcouru avec le groupe de suivi et d'entraide plusieurs mois après

- Analyser la pratique des participants, échanger sur les expérimentations
- Evaluer les acquis et faire des piquûres de rappels
- Travail collaboratif : construction d'1 carte mentale avec les intérêts du travail en équipe



MODALITES D'EVALUATION ET FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION

- **EO1** Evaluation de l'Objectif 1 : Photo des attentes des participants + Auto-positionnement de début + 3 questions QCM Evaluation des Acquis de Fin de Formation QEAF
- **EO2** : 3 questions QEAF ou grille d'évaluation jeu de rôle
- **EO3** : 3 questions QEAF ou grille d'évaluation jeu de rôle
- **EO4** : 3 questions QEAF ou grille d'évaluation jeu de rôle + Auto positionnement de fin et comparaison + Evaluation satisfaction bénéficiaires
- **EO5** : 6 QEAF ou photo du travail collaboratif

Délivrance d'une attestation de formation à l'issue de la prestation

MODALITES ET DELAIS D'ACCES A LA FORMATION / OBLIGATIONS REGLEMENTAIRES

Modalités : Sur demande par téléphone, mail ou site internet, via le bulletin inscription, avec versement d'1 acompte pour réserver les dates

Délais en inter-entreprises : 2 mois avant le début de la formation et selon place disponible

Délais en intra-entreprise : à convenir selon l'agenda du consultant formateur

Obligations réglementaires : aucune

PUBLIC, PREREQUIS, CONSEILS PRATIQUES, LIEU, DATES, NOMBRE DE PARTICIPANTS

- Public : formateurs, responsables et assistantes
- Prérequis : aucun
- Conseils pratiques : en intra 1 salle de réunion avec 2 m2 par participant + 1 vidéo projecteur + paperboard
- Lieu : Inter ou intra selon calendrier
- Dates : selon calendrier ou à convenir
- Nombre de participants : 4 minimum à 8 maximum

TARIFS

En tant qu'organisme de formation, les prix sont nets de taxes

Intra

800 € entre 1 et 2 stagiaires(s)/jour

1000 € entre 3 et 4 stagiaires/jour

1 300 € entre 5 et 8 stagiaires/jour

Inter

250 € par stagiaire/jour

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



Nos locaux sont accessibles au PMR. Contactez-nous pour réaliser 1 étude personnalisée selon votre handicap

PROFIL INTERVENANTE

Consultante senior spécialisée en management, ressources humaines, communication, développement personnel, efficacité professionnelle, organisation. Expertise de 24 ans, diplômée du Master 2 RH, option communication, management, gestion de projets. Formée aux outils de la psychologie moderne, hypnose conversationnelle, Palo Alto, PNL, Assertivité...

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Pédagogie interactive, échanges et analyse de la pratique
- Utilisation de la PNL pour faciliter l'ancrage des acquisitions
- Apports illustrés avec support visuel alternés de pratiques
- Travail collaboratif entre participants et/ou jeux de rôle
- Remise d'un livret aide-mémoire
- Moyens : boîte à outils ludiques et du développement personnel, exercices pratiques
- Organisme certifié Data dock

