



# ORGANISME DE FORMATION AUX TECHNOLOGIES ET METIERS DE L'INFORMATIQUE

## Formation Profession manager commercial

*Développer la performance commerciale par le management de sa force de vente*

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92

TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07

E-MAIL : inscription@hubformation.com

Le manager commercial est en première ligne pour accompagner les mutations actuelles et générer la performance des équipes commerciales. Ce cycle de formation lui permet d'acquérir les clés pour déployer la stratégie commerciale, renforcer les performances de ses vendeurs en les motivant, et en développant leurs compétences. Il intègre les apports récents du digital et de l'intelligence artificielle générative, la spécificité du management à distance et les fonctionnements des nouvelles générations. Le manager commercial, véritable chef des ventes gagne ainsi en efficacité par la maîtrise de méthodes éprouvées et de comportements proactifs.

### Objectifs

- | Se positionner face à la direction commerciale et face à l'équipe.
- | Animer, piloter, motiver, accompagner son équipe.
- | Bâtir et mettre en oeuvre des plans d'action commerciale.
- | Obtenir l'engagement de ses commerciaux.

### Public

- | Chef des ventes en fonction ou en prise de fonction.
- | Manager commercial souhaitant challenger sa pratique actuelle.
- | Tout collaborateur encadrant directement une équipe de commerciaux.

### Prérequis

- | Aucun

### Programme de la formation

#### Partie 1 : Manager une équipe commerciale

##### Diagnostiquer son style de management et s'adapter à l'équipe

- | Bien se connaître pour corriger et adapter son style de management.
- | Éviter les comportements "extrêmes" : copinage, autoritarisme...
- | "Comment suis-je perçu par mes vendeurs ?"
- | Renforcer sa flexibilité.
- | Repérer les besoins de sa direction commerciale et créer les conditions de la collaboration.
- | Exercice : grille d'analyse de son style de management.

#### Comprendre son équipe et la manager en leader

- | Repérer les actes clés attendus de ses commerciaux.
- | Traduire ses actes clés en compétences.
- | Construire son Tableau d'Analyse du Manager.
- | Évaluer chacun de ses commerciaux simultanément sur l'envie de faire et la compétence.
- | Exercice : élaborer la grille d'évaluation de ses commerciaux.

#### Stimuler la motivation pour obtenir davantage de ses commerciaux

- | Connaître les leviers de motivation des commerciaux.
- | Intégrer les besoins spécifiques des jeunes générations.

Référence	MCFDV
Durée	6 jours (42h)
Tarif	3 350 €HT
Repas	120 €HT(en option)

### SESSIONS PROGRAMMÉES

#### A DISTANCE (FRA)

- du 3 fév. au 25 mars 2025
- du 15 mai au 9 juillet 2025
- du 30 juin au 26 septembre 2025
- du 2 oct. au 28 novembre 2025
- du 1er déc. au 6 février 2026

#### PARIS

- du 10 mars au 13 mai 2025
- du 19 mai au 11 juillet 2025
- du 11 sept. au 28 octobre 2025
- du 6 nov. au 13 janvier 2026

#### LYON

- du 10 mars au 13 mai 2025
- du 26 juin au 12 septembre 2025
- du 2 oct. au 27 novembre 2025

[VOIR TOUTES LES DATES](#)

- | Instaurer un moral haute pression : les clés d'un climat engageant et stimulant.
- | Prendre en compte les situations spécifiques à la distance et au télétravail.
- | Individualiser son action en s'adaptant aux leviers de motivation spécifiques à chaque commercial.
- | Exercice : quels sont les moteurs de mes commerciaux ?

### **Mener des entretiens individuels qui mobilisent ses commerciaux**

- | Se fixer un objectif à chaque entretien managérial.
- | Négocier des objectifs ambitieux.
- | Accompagner le changement des habitudes.
- | Mener un entretien à distance.
- | Recadrer un collaborateur : les techniques d'assertivité.
- | Remotiver un vendeur aux résultats insuffisants...
- | Exercice : mises en situation sur entretiens managériaux.

## **Partie 2 : Piloter la performance commerciale**

### **Définir le potentiel client/marché**

- | Maîtriser des méthodes pratiques d'analyse de potentiel de secteur :
- | ABC, matrice de ciblage.
- | Définir les priorités de chaque commercial en fonction des opportunités de chaque secteur.
- | Identifier les causes de perte de chiffre d'affaires et définir les actions de progrès.
- | Exercice : élaborer l'analyse complète.

### **Construire un plan d'actions commerciales efficace**

- | Choisir les actions à mener en priorité, les résultats attendus, négocier les moyens.
- | Optimiser la répartition de l'effort entre les vendeurs.
- | Prévoir la mesure et le suivi : comptes rendus d'activité, tableaux de bord, présence terrain.
- | Optimiser son propre temps au service de l'équipe.
- | Exercice : élaborer un plan d'actions commerciales.

### **Analyser et exploiter les résultats commerciaux**

- | Analyser, exploiter tableaux de bord et statistiques.
- | Mesurer l'activité de chaque vendeur : organisation, ratios d'activité, maîtrise du plan de vente.
- | Communiquer et animer l'équipe autour des résultats.
- | Exercice : construire le tableau de bord de son commercial.

### **Digitaliser l'approche commerciale**

- | CRM, social selling, marketing automation : digitaliser sa stratégie commerciale.
- | Optimiser l'identité numérique de ses commerciaux au service de la brand advocacy.
- | Encourager le social selling.
- | Travailler avec le marketing : sales enablement.
- | Construire son plan d'actions commerciales régional.

## **Partie 3 : Piloter l'engagement des équipes**

### **Être sur le terrain, acte de management commercial**

- | Choisir un type d'accompagnement : appui commercial, écoute marché, perfectionnement, formation.
- | "Vendre" l'accompagnement terrain aux vendeurs.
- | Comment aider un vendeur à conclure une vente sans le "court-circuiter" ?
- | Optimiser la répartition des rôles : les erreurs classiques à éviter.
- | Faire un débriefing de coaching utile et mettre en place le suivi.
- | Savoir coacher à distance.
- | Exercice : mise en situation : aider son vendeur à progresser.

### **Animer des réunions commerciales efficaces et motivantes**

- | Préparer sa réunion commerciale.
- | Passer des messages efficaces, encourager la prise de parole, faire passer à l'action.
- | Faire produire par l'équipe en réunion.
- | Animer des entraînement pour favoriser la maîtrise de l'offre, l'aisance dans l'entretien client.
- | Animer une réunion commerciale en visioconférence.
- | Utiliser les outils digitaux en réunion physique comme à distance.
- | Exercice : ma prochaine réunion commerciale.

### **Recruter ses futurs champions**

- | Identifier ce qui attire les commerciaux aujourd'hui.
- | Définir le poste et le profil.
- | Sélectionner et trier les CV.

- | Mener l'entretien de recrutement et décider.
- | Exercice : construire une fiche de poste.

## Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

## Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

---

## Suivre cette formation à distance

Voici les prérequis techniques pour pouvoir suivre le cours à distance :

- | Un ordinateur avec webcam, micro, haut-parleur et un navigateur (de préférence Chrome ou Firefox). Un casque n'est pas nécessaire suivant l'environnement.
- | Une connexion Internet de type ADSL ou supérieure. Attention, une connexion Internet ne permettant pas, par exemple, de recevoir la télévision par Internet, ne sera pas suffisante, cela engendrera des déconnexions intempestives du stagiaire et dérangera toute la classe.
- | Privilégier une connexion filaire plutôt que le Wifi.
- | Avoir accès au poste depuis lequel vous suivrez le cours à distance au moins 2 jours avant la formation pour effectuer les tests de connexion préalables.
- | Votre numéro de téléphone portable (pour l'envoi du mot de passe d'accès aux supports de cours et pour une messagerie instantanée autre que celle intégrée à la classe virtuelle).
- | Selon la formation, une configuration spécifique de votre machine peut être attendue, merci de nous contacter.
- | Pour les formations incluant le passage d'une certification la dernière journée, un voucher vous est fourni pour passer l'examen en ligne.
- | Pour les formations logiciel (Adobe, Microsoft Office...), il est nécessaire d'avoir le logiciel installé sur votre machine, nous ne fournissons pas de licence ou de version test.
- | Horaires identiques au présentiel.

---

## Accessibilité



Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.  
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.