

Programme de Formation Professionnelle

Intitulé de la formation

Dynamiser les ventes de vos formations linguistiques

Public visé et prérequis

Conseillers, commerciaux, responsables commerciaux des organismes de formation professionnelle en langues étrangères et formateurs indépendants en langues étrangères. Aucun prérequis.

Contexte

La concurrence dans un marché saturé fait que les points de différenciation et les techniques de ventes sont des atouts majeurs pour tout organisme de formation linguistique. Mais le démarrage est difficile et le métier de conseiller en formation linguistique est en réalité très technique. Si vous cherchez à augmenter les ventes de vos formations, venez participer à cette formation best-seller qui a fait ses preuves depuis 7 ans, et qui est constamment mise à jour avec des nouvelles techniques de prospection et de ventes des formations linguistiques.

Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable de :

- Générer des prospects qualifiés à contacter
- Utiliser un argumentaire téléphonique efficace
- Surmonter des objections
- Fixer des rendez-vous par téléphone
- Réussir les rendez-vous face à face
- Savoir négocier ses propositions et ses conventions de formation

Durée

16 heures sans compter les pauses

Dates et lieu

Voir bulletin d'inscription

Programme, planning, objectifs pédagogiques et contenu de la formation

1^{ère} journée de formation :

Matin

9h à 9h30 : Démarrage

- Présentations : linguaid, tour de table, le programme, présentation des supports

9h30 à 10h30 : Comprendre ce que recherchent les responsables de formation

- Que fait un responsable de formation ?
- Que pense-t-il des formations linguistiques ?
- Comment faut-il les aborder au téléphone ?
- A qui font-ils confiance ?
- Peut-on contacter d'autres personnes à part les responsables de formation

10h30 à 10h45 : Pause-café

10h45 à 12h30 : Générer des prospects qualifiés

- Comment créer des « leads » pour que vos actions commerciales soient plus efficaces
- Les outils nécessaires pour faire les mailings
- Comment utiliser LinkedIn
- Le Networking
- Les Partenaires
- Les Recommandations

12h30 à 14h00 : Déjeuner

14h00 à 15h00 : Savoir vous équiper pour être efficace

- Organiser et classer vos prospects
- L'équipement commercial nécessaire au téléphone et dans les rendez-vous

15h00 à 16h00 : Développer votre argumentaire téléphonique

- L'équipement nécessaire pour une campagne efficace
- Les étapes vitales à suivre
- Définir votre argumentaire

16h00 à 16h15 : Pause-café

16h15 à 18h00 : Découvrir les techniques importantes au téléphone

- La posture
- Les silences
- Comment écouter activement
- Comment surmonter les objections

2^{ème} journée de formation :

Matin

9h00 à 10h30 : Jeux de rôles – 1^{er} appel

- ↗ « L'approche et l'accroche »
- ↗ 1^{er} appel basé sur l'argumentaire téléphonique – l'ouverture, 1^{ère} objection « limbique », 1^{ère} objection « métier »

10h30 à 10h45 : Pause-café

10h45 à 12h30 : Jeux de rôles – 1^{er} appel

- ↗ Retour et feedback
- ↗ 2^{ème} essais

12h30 à 14h00 : Déjeuner

14h00 à 15h00 : Les rendez-vous face à face

- ↗ Les 10 phases d'un rendez-vous face à face
- ↗ Livraison des scénarios de jeu de rôle

15h00 à 16h00 : Jeux de rôles – rendez-vous face à face

- ↗ Préparation du jeu de rôle personnalisé
- ↗ Débriefe et feedback

16h00 à 16h15 : Pause-café

16h15 à 17h30 : Jeux de rôles – rendez-vous face à face

- ↗ Préparation du jeu de rôle personnalisé
- ↗ Débriefe et feedback

17h30 à 18h00 : Evaluation

- ↗ Tour de table
- ↗ Pistes d'action
- ↗ Evaluation

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre

- **Moyens pédagogiques et techniques :** La formation est construite comme une « boîte à outils » pour le participant qui explore les techniques à partir de mises en situation, d'études de cas réelles pour ancrer les apprentissages. La formation se déroulera dans une salle aménagée à cet effet avec diaporama (Prezi ou PowerPoint). Les participants recevront un livret avec des fiches outils permettant de disposer de supports pédagogiques directement opérationnels dans leur contexte professionnel (quizz, exercices, instructions, articles).
- **Moyens d'encadrement :** Directeur et fondateur de Linguaid, Joss a plus de 17 ans d'expérience dans le secteur de la formation professionnelle. Il a mené des centaines de rendez-vous commerciaux, de négociations, de réponses à des appels d'offres et de propositions. Il a dynamisé le chiffre d'affaires des 4 organismes de formation professionnelle en langues étrangères pour lesquels il a travaillé. Aujourd'hui indépendant, il réalise des formations commerciales et marketing ainsi que des missions de conseil et de consulting pour les acteurs du marché des langues en Europe. Il est certifié facilitateur Kirkpatrick - un de 36 facilitateurs au monde – le modèle leader de l'évaluation de la formation professionnelle.

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

- **Suivi de l'exécution :**
 - Feuilles de présences signées des apprenants et du formateur par demi-journée
- **Appréciation des résultats :**
 - Recueil individuel des attentes lors de la convocation
 - Questionnaire d'auto-évaluation en fin de formation
 - Évaluation formative continue durant la session
 - Remise d'une attestation de fin de formation
 - Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
 - Entretien individuel d'évaluation de l'impact de la formation à 2-3 mois.