

Animer et mobiliser son équipe commerciale

Durée: 2 Jours Réf de cours: GKMGE C

Résumé:

Adapter le bon processus pédagogiques en fonction du profil de ses collaborateurs et utiliser les bons canaux de communication selon le degré de connaissance et de détermination des collaborateurs sont la clé d'une mobilisation rapide en vue de partager des objectifs communs.
Mise à jour : 27.01.2023

Public visé:

Manager opérationnel d'une équipe de vente
Tout manager d'équipe en situation hiérarchique ou transverse.

Objectifs pédagogiques:

- Identifier la vocation et votre rôle de manager animateur et mobilisateur
 - Savoir expliquer, présenter la stratégie et les objectifs de l'entreprise et y faire adhérer collectivement et individuellement
 - Utilisez efficacement une méthode pour développer l'esprit d'équipe, l'engagement individuel et donner envie de se surpasser
 - Acquérir une méthodologie de conduite de réunions mobilisatrices suscitant le changement
 - Passer du stade de « Super Expert » à « Manager Coach »
-

Pré-requis:

Une première expérience de management d'équipe

Après cette formation, nous vous conseillons le(s) module(s) suivant(s):

- GKFRCHA - Maîtriser la relation commerciale avec un service des achats
 - GKFSC - Organiser son activité et gérer son temps
 - GKMP - Les techniques essentielles du Manager de proximité
 - GKVPRIX - S'affirmer et gérer les tensions dans la négociation commerciale
 - LVT200F - Manager à distance
 - MCS200F - Manager en situation de crise / en situation concurrentielle
 - MM200F - Réussir vos réunions
-

Contenu:

Le manager de proximité et son rôle d'animateur

- La vocation du manager de proximité
- Définir les facteurs qui influencent la performance d'une équipe
- Le rôle d'animateur d'une équipe

Construire un projet pour mon service ou mon équipe

- Situer mon service dans la chaîne de valeur de l'entreprise
- Pourquoi créer un projet / une vision pour son équipe
- Comment créer un projet de service par la démarche SAP (Situation actuelle ; Ambitions et objectifs ; Plans d'Actions)
- Communiquer sa vision et faire adhérer

Développer la performance collective

- S'appuyer sur la complémentarité de l'équipe
- Favoriser l'esprit d'équipe dans la recherche de la performance
- Faire émerger et valoriser les idées de ses collaborateurs

Conduire le changement

- Prendre en compte les différentes attitudes face au changement
- Faire adhérer son équipe au changement : étapes et discours

Comprendre les facteurs de motivation et accroître la détermination de vos collaborateurs

- Le choix du meilleur mode de management
- Evaluation des compétences des collaborateurs
- Evaluation de l'engagement des collaborateurs
- Les 2 composantes du leadership
- Les 4 styles de leadership
- Adapter son leadership en fonction des profils collaborateurs

Conduire des réunions mobilisatrices

- Animer une réunion, c'est communiquer pour mobiliser
- Préparer une réunion
- Réussir les moments clés : son introduction, sa conclusion
- Les différentes questions qui dynamisent les réunions

Cas pratique :

- Exercice : Les participants doivent remplir une grille pour évaluer le degré de compétences d'un collaborateur sur une tâche clé
- Exercice : Les participants doivent remplir une seconde grille pour évaluer le degré d'engagement du collaborateur sur une tâche clé
- Exercice : Quel style de leader êtes-vous ? (Test numérique)
- Exercice : Choix du meilleur mode de management : dans une situation donnée, les participants doivent adapter leur style de management en fonction des profils de collaborateurs
- Exercice : S'entraîner à mener une réunion en utilisant les techniques et méthodes pour être plus efficace

Autres moyens pédagogiques et de suivi:

- Compétence du formateur : Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées et ont au minimum cinq ans d'expérience d'animation. Nos équipes ont validé à la fois leurs connaissances techniques (certifications le cas échéant) ainsi que leur compétence pédagogique.
- Suivi d'exécution : Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par tous les participants et le formateur.
- Modalités d'évaluation : le participant est invité à s'auto-évaluer par rapport aux objectifs énoncés.
- Chaque participant, à l'issue de la formation, répond à un questionnaire de satisfaction qui est ensuite étudié par nos équipes pédagogiques en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos prestations.

Délais d'inscription :

- Vous pouvez vous inscrire sur l'une de nos sessions planifiées en inter-entreprises jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la formation sous réserve de disponibilité de places et de labs le cas échéant.
- Votre place sera confirmée à la réception d'un devis ou "booking form" signé. Vous recevrez ensuite la convocation et les modalités d'accès en présentiel ou distanciel.
- Attention, si vous utilisez votre Compte Personnel de Formation pour financer votre inscription, vous devrez respecter un délai minimum et non négociable fixé à 11 jours ouvrés.