



## MANAGER UNE ÉQUIPE COMMERCIALE

Dernière mise à jour le 13/06/2023.

### OBJECTIF

Améliorer les compétences en management des participants pour optimiser la performance de leurs équipes commerciales et renforcer leur leadership.

### COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Motiver et impliquer les membres de l'équipe en fixant des objectifs clairs et en mettant en place un système de récompense.
- Diriger efficacement une équipe commerciale en adoptant un style de management adapté.
- Analyser et piloter la performance en définissant des indicateurs clés et en mettant en œuvre des plans d'amélioration.
- Gérer les conflits et résoudre les problèmes en adoptant une attitude assertive et bienveillante.

### PUBLIC CONCERNÉ

Managers, chefs d'équipe, responsables commerciaux et toute personne amenée à encadrer une équipe commerciale.

### MODALITÉS D'ACCÈS

Sur inscription ou demande de devis, réalisation sous 2 à 4 semaines.

### MODALITÉS DE DÉROULEMENT DE L'ACTION DE FORMATION

Formation individuelle ou en groupe dans vos locaux ou à distance en visio-conférence.

Tarif

NOUS CONSULTER

Réf.

PRO-000088

Contact

0750031226  
contact@formaestro.fr  
www.formaestro.fr

### PRÉ-REQUIS

- Aucun

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir nous contacter au préalable afin que nous puissions définir ensemble les modalités nous permettant de vous former dans les meilleures conditions.

### MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Alternance d'apports théoriques et mises en situation pratiques.



Niveau

Sans niveau de qualification



Modalité

Présentiel



Effectif par session

1 mini > 10 maxi



Durée

7 heures / 1 jour(s)



## PROGRAMME

### **Les fondamentaux du management d'équipe commerciale**

- Définir le rôle et les responsabilités d'un manager d'équipe commerciale
- Comprendre les différents styles de management et identifier son propre style
- Les principales compétences d'un manager efficace

### **Construire et structurer son équipe commerciale**

- Déterminer les objectifs et les missions de l'équipe
- Évaluer les compétences individuelles et collectives
- Recruter et intégrer de nouveaux collaborateurs
- Organiser et répartir les tâches et responsabilités

### **Motiver et impliquer son équipe**

- Identifier les besoins et attentes de chaque membre de l'équipe
- Fixer des objectifs SMART et mesurables
- Mettre en place un système de récompense et reconnaissance
- Favoriser la communication et l'écoute au sein de l'équipe

### **Pilotage de la performance commerciale**

- Définir les indicateurs clés de performance (KPI)
- Suivre et analyser les résultats de l'équipe
- Mettre en place des plans d'action et d'amélioration
- Organiser des revues de performance régulières

### **Développement des compétences individuelles et collectives**

- Identifier les besoins de formation et d'accompagnement
- Planifier et organiser des sessions de formation
- Encourager l'auto-formation et le partage des connaissances
- Mettre en place un système de mentorat ou coaching

### **Gestion des conflits et résolution de problèmes**

- Identifier les sources potentielles de conflits
- Mettre en place des mécanismes de résolution de conflits
- Gérer les situations de crise et de stress
- Adopter une attitude assertive et bienveillante



## INTERVENANT(S)

Formateur consultant expert dans son domaine.

## ÉVALUATION

Auto-évaluation et/ou QCM pour évaluation des connaissances avant entrée en formation et évaluation des acquis en cours ou en fin de formation.

## ATTRIBUTION FINALE

Attestation des acquis / Certificat de Réalisation