ESPACE FORMAPLUS
12 CHEMIN MAURICE FERREOL, 69120 VAULX-EN-VELIN
SIRET : 88463283700016 au RCS Lyon
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Programme de formation

« Comment optimiser sa prospection commerciale »

7 HEURES	PRÉSENTIEL	540 €
1 jour	Vaulx-en-Velin (69)	par participant

Modalités d'admission et de déroulement

Pour toutes nos formations, l'inscription se fait par courrier, par courriel ou par téléphone. La demande d'inscription est traitée dans un délai de deux jours ouvrés. Toute commande de formation fait l'objet d'une confirmation écrite et suppose que le client accepte le contenu du stage et les prérequis, dont il s'engage à avoir eu connaissance. La formation ne peut débuter qu'au terme des dix jours calendaires suivant la réception du bon de commande. Une convocation précisant la date, les horaires, l'adresse et les modalités d'accès est adressée à chaque participant avant la formation, accompagnée du livret d'accueil et du règlement intérieur.

Lieu de la formation

La formation se déroule en présentiel, dans les locaux d'ESPACE FORMAPLUS : 12 chemin Maurice Ferréol, 69120 Vaulx-en-Velin. Elle peut également être organisée en intra-entreprise, dans les locaux du client, sous réserve que ceux-ci répondent aux conditions matérielles décrites ci-dessous.

Public concerné

Commerciaux, chargés de développement, entrepreneurs, dirigeants de TPE-PME, indépendants et toute personne en charge de la recherche de nouveaux clients, souhaitant structurer et rendre plus efficace sa prospection commerciale.

Prérequis d'accès à la formation

- Exercer ou préparer une activité comportant une démarche commerciale (vente de produits ou de services).
- Savoir utiliser un ordinateur, une messagerie électronique et un tableur (Excel ou équivalent) à un niveau courant.

Le respect des prérequis est vérifié avant l'entrée en formation au moyen d'un questionnaire d'analyse du besoin et d'un test de positionnement.

Objectifs et compétences visées

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Analyser leurs pratiques de prospection et définir précisément leur cible prioritaire.
- Constituer et qualifier un fichier de prospects, puis organiser son suivi dans un outil adapté (CRM ou tableur), dans le respect du RGPD.
- Concevoir des messages d'approche adaptés à chaque canal : téléphone, courriel et réseaux sociaux professionnels.
- Mener un appel de prospection et traiter les objections afin d'obtenir un rendez-vous.
- Piloter leur prospection à l'aide d'un plan d'action et d'indicateurs de performance.

Correspondance entre objectifs, contenus et évaluation

Objectif	Séquences du programme	Modalité d'évaluation
1. Analyser ses pratiques et définir sa cible	09h00 – 09h30 Accueil et diagnostic ; 09h30 – 10h45 Définir sa cible et ses priorités	Autodiagnostic, atelier persona ; cas pratique final : définition de la cible
2. Constituer, qualifier et suivre un fichier de prospects (RGPD)	11h00 – 12h15 Constituer et qualifier son fichier de prospects	Travaux pratiques sur poste, quiz ; cas pratique final : qualification d'un extrait de fichier
3. Concevoir des messages d'approche multicanal	13h30 – 14h45 Concevoir ses messages d'approche multicanal	Atelier de rédaction corrigé ; cas pratique final : rédaction d'un message d'approche

ESPACE FORMAPLUS
12 CHEMIN MAURICE FERREOL, 69120 VAULX-EN-VELIN
SIRET : 88463283700016 au RCS Lyon
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

4. Mener un appel et traiter les objections	15h00 – 16h00 Mener l'appel et traiter les objections	Jeux de rôle observés avec grille ; mise en situation d'appel finale
5. Piloter sa prospection avec un plan d'action et des indicateurs	16h00 – 16h30 Piloter et organiser sa prospection	Plan d'action individuel ; cas pratique final : plan d'action et indicateurs

Les questions du QCM et des questions écrites de l'évaluation finale sont réparties sur les cinq objectifs.

Type de reconnaissance de la formation

À l'issue de la formation, chaque participant reçoit un certificat de réalisation et une attestation de fin de formation précisant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis.

Cette formation n'est pas certifiante : elle ne prépare à aucune certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou au Répertoire spécifique (RS) et ne délivre ni diplôme, ni titre, ni certification.

Suite de parcours et poursuite d'études

Aucune poursuite d'études n'est proposée à l'issue de cette formation : elle ne donne accès à aucun diplôme ni cursus de formation supérieur. Les compétences acquises sont directement mobilisables dans l'activité professionnelle du participant.

Durée et organisation

7 heures de formation sur 1 jour, de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

- Présentiel : 7 h (100 %)
- Distanciel synchrone : 0 h
- Distanciel asynchrone : 0 h

Effectif : groupe restreint afin de garantir un accompagnement individualisé.

Moyens pédagogiques et techniques

- **Locaux :** salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et d'un tableau ;
- **Matériel :** un poste informatique par participant, équipé d'un tableur et d'un accès à un CRM de démonstration (données fictives) ;
- **Ressources :** trames de persona, modèles de fichier de prospects, scripts d'appel, grilles de traitement des objections, études de cas et quiz, utilisés en séance.
- **Suivi de l'assiduité :** émargement par demi-journée, signé par chaque participant et par le formateur.

Méthodes pédagogiques mobilisées

- Exposé interactif illustré d'exemples concrets issus de situations commerciales réelles.
- Ateliers pratiques appliqués à l'activité de chaque participant (cible, fichier, messages).
- Jeux de rôle d'appels de prospection, en binômes, avec observation et retours du formateur.
- Démonstration projetée d'outils de prospection et de suivi (tableur, CRM) avec manipulation par les participants.
- Quiz formatifs et correction commentée après chaque thème.

Modalités d'évaluation

- **Avant la formation :** questionnaire d'analyse du besoin et test de positionnement.
- **Pendant la formation :** quiz formatifs, ateliers et jeux de rôle observés et corrigés.
- **En fin de formation :** évaluation finale sous forme de questionnaire à choix multiples, de questions écrites et d'un cas pratique portant sur l'ensemble des objectifs : définition de la cible et qualification d'un extrait de fichier, rédaction d'un message d'approche, mise en situation d'appel et plan d'action avec indicateurs, évalués à l'aide d'une grille.
- **Satisfaction :** questionnaire de satisfaction à chaud en fin de formation et questionnaire à froid.

Accompagnement et assistance pédagogique

Le formateur accompagne les participants tout au long de la journée et répond à leurs questions en séance. Après la formation, il reste joignable par courriel (contact.espaceformaplus@gmail.com) pour toute question liée aux contenus, avec une réponse sous 48 heures ouvrées.

ESPACE FORMAPLUS
12 CHEMIN MAURICE FERREOL, 69120 VAULX-EN-VELIN
SIRET : 88463283700016 au RCS Lyon
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Tarif et financement

540 € par participant pour la journée de formation.

Le règlement est effectué par l'entreprise ou par le participant, selon les conditions générales de vente. Les possibilités de prise en charge par un financeur dépendent de la situation du participant et de l'éligibilité de la formation : elles sont étudiées avec lui avant l'inscription et précisées sur le devis.

Délai et modalités d'accès

Le délai d'accès à la formation est de dix à vingt jours à compter de l'inscription auprès du référent pédagogique.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Le référent handicap d'ESPACE FORMAPLUS se tient à votre écoute pour évaluer puis préciser votre projet de formation, et anticiper les aménagements nécessaires à votre accueil (accessibilité des locaux, adaptation du poste de travail, des supports, du rythme et des modalités d'évaluation).

Référent handicap : ABDERRAHMANE Jamel — contact.espaceformaplus@gmail.com

Prévention des violences, du harcèlement et des discriminations

ESPACE FORMAPLUS s'engage à prévenir toute forme de violence sexiste et sexuelle, de harcèlement et de discrimination pendant la formation. Tout participant témoin ou victime peut le signaler au référent pédagogique, qui garantit la confidentialité du signalement et le traitement de la situation conformément au règlement intérieur.

Contacts

Formateur	ABDERRAHMANE Jamel
Référent pédagogique	ABDERRAHMANE Jamel — contact.espaceformaplus@gmail.com
Référent handicap	ABDERRAHMANE Jamel — contact.espaceformaplus@gmail.com
Renseignements et inscriptions	contact.espaceformaplus@gmail.com

Programme de formation détaillé

Jour 1 : Structurer et réussir sa prospection commerciale

09h00 - 09h30 : Accueil et diagnostic des pratiques — ABDERRAHMANE Jamel

Modalité pédagogique : *tour de table et autodiagnostic individuel*

- Présentation des objectifs et du déroulement de la journée
- Autodiagnostic des pratiques de prospection de chaque participant
- Recueil des difficultés et des attentes

09h30 - 10h45 : Définir sa cible et ses priorités

Modalité pédagogique : *exposé interactif puis atelier individuel sur l'activité de chaque participant*

- Segmentation du marché et choix des cibles prioritaires
- Construction du persona et du profil client idéal
- Formulation d'une proposition de valeur claire et différenciante

10h45 - 11h00 : Pause

11h00 - 12h15 : Constituer et qualifier son fichier de prospects

Modalité pédagogique : *démonstration projetée puis travaux pratiques sur poste (tableur et CRM de démonstration)*

- Sources de prospects : réseau, annuaires, réseaux sociaux professionnels, salons, recommandations
- Critères de qualification et priorisation des prospects
- Organisation du suivi dans un tableur ou un CRM ; règles du RGPD applicables à la prospection

12h15 - 12h30 : Synthèse de la matinée et quiz formatif

Modalité pédagogique : *quiz avec correction commentée et échanges*

- Révision des points clés : cible, persona, fichier et qualification
- Quiz : 10 questions sur les fondamentaux de la prospection

ESPACE FORMAPLUS
12 CHEMIN MAURICE FERREOL, 69120 VAULX-EN-VELIN
SIRET : 88463283700016 au RCS Lyon
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

12h30 - 13h30 : Pause déjeuner

13h30 - 14h45 : Concevoir ses messages d'approche multicanal

Modalité pédagogique : *atelier de rédaction en sous-groupes, restitution et retours du formateur*

- Rédaction d'un courriel de prospection : objet, accroche, bénéfice, appel à l'action
- Message d'approche sur les réseaux sociaux professionnels
- Construction d'un script d'appel téléphonique et d'un pitch de 30 secondes

14h45 - 15h00 : Pause

15h00 - 16h00 : Mener l'appel et traiter les objections

Modalité pédagogique : *jeux de rôle en binômes, observation à l'aide d'une grille et débriefing collectif*

- Franchir le barrage et capter l'attention de l'interlocuteur
- Questionnement de découverte et écoute active
- Traitement des objections courantes et obtention d'un rendez-vous

16h00 - 16h30 : Piloter et organiser sa prospection

Modalité pédagogique : *exposé interactif puis construction individuelle du plan d'action*

- Plan d'action de prospection sur trois mois : actions, fréquence des relances, temps dédié
- Indicateurs de suivi : taux de contact, taux de rendez-vous, taux de transformation
- Mise en place d'un tableau de suivi des indicateurs dans le tableur ou le CRM

16h30 - 17h00 : Évaluation finale et clôture

Modalité pédagogique : *évaluation individuelle écrite et mise en situation, puis bilan collectif*

- Évaluation finale : QCM, questions écrites et cas pratique couvrant les cinq objectifs (cible et fichier, message d'approche, mise en situation d'appel, plan d'action et indicateurs)
- Correction commentée et bilan de la journée
- Questionnaire de satisfaction à chaud

Indicateurs de résultats

Indicateur	Résultat	Méthode de calcul
Nombre de stagiaires formés	…	Stagiaires ayant suivi la formation au cours de la période de référence.
Taux de satisfaction des stagiaires	100 %	Stagiaires « satisfaits » ou « très satisfaits » ÷ réponses au questionnaire de satisfaction × 100.
Taux d'assiduité	100 %	Demi-journées émargées ÷ demi-journées prévues × 100.
Taux de réussite	100 %	Stagiaires ayant validé l'évaluation finale ÷ stagiaires évalués × 100.
Taux et causes d'abandon	0 % — aucun abandon	Stagiaires inscrits n'ayant pas commencé ou pas terminé la formation ÷ stagiaires inscrits × 100 ; causes recensées auprès des stagiaires.
Taux de recommandation	100 %	Réponses « oui » à la question « Recommanderiez-vous cette formation ? » ÷ réponses × 100.

Sources : feuilles d'émargement, évaluations finales et questionnaires de satisfaction. Les indicateurs sont mis à jour après chaque session. Taux de non-présentation aux examens : non applicable — formation non certifiante.