

OD17 - Prospection, approche commerciale et négociation interculturelle avec des clients germaniques



OBJECTIFS

Comprendre l'influence culturelle sur les comportements • Les mobiles économiques • Les motivations d'achat • Maîtriser la prospection téléphonique • Arriver aux décideurs utiles • Adapter son style de négociation • Fidélisation des clients • Comment éviter que les conflits n'évoluent vers des blocages et une obstruction systématique • Résoudre un conflit.



APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Formation rythmée de recommandations et conseils immédiatement applicables. Exposés agrémentés de nombreux tours de tables et de discussions. Étude des cas individuels.



PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Aucun prérequis. Quiz en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants.



PROGRAMME

1 - Approche stratégique des marchés internationaux, des marchés germaniques en particulier

- L'objectif
- Le temps
- Les moyens

2 - Approche stratégique et commerciale

- Analyse marché
- Analyse du potentiel de l'entreprise
- Définition de l'offre
- Choix de l'approche stratégique possible

3 - Compréhension avant action : "cultures nationales" et "cultures d'entreprise"

- Incidence des DSE : Déterminants Socio-Economiques
- La stratégie
- Le management
- L'idéologie économique : comparaison franco-allemande
- L'ouverture internationale de l'Allemagne ou "l'internationalisation obligée"

4 - Prospection commerciale - Négociation, gestion de la relation client sur les marchés industriels

- Formation initiale et logique intellectuelle
- La "formation pour adultes"
- Évolution hiérarchique : promotion interne ou externe
- Analyse de la vocation et motivation des commerciaux
- Définition d'un plan de campagne
- Les techniques de prospection
- Identification des cibles
- Définition d'argumentaires par catégories de clients

- Outils commerciaux
- Promotion
- Participation à des foires et salons
- Moyens d'approche des cibles
- Préparation des rendez-vous
- Gestion et planification des rendez-vous
- Stratégies de négociation
- Tactiques de négociation
- Les 4 C
- Entrée en contact
- Étude des besoins et motivations
- Phase d'argumentation
- La conclusion
- Construire des propositions efficaces
- Le contrat
- Conditions de vente (AGB)
- Optimisation de la relation clients
- Organisation de rencontres professionnelles
- Communication relationnelle/Lobby/ Networking intra
- Au plan des opérateurs
- Au plan de la hiérarchie

5 - La gestion de projet à l'international

- Définition du projet
- Phase d'analyse
- Réalisation du projet
- Contrôle
- Clôture du projet

6 - Gestion des conflits

- Repérer et régler les situations conflictuelles et les dysfonctionnements
- Comment faire passer une doléance
- Comment dédramatiser un conflit
- Mode de résolution d'un litige
- Le recours politique
- Le recours juridique



22 avril 2024
18 novembre 2024



790 €
(HT)



1 jour
7h



Cadre supérieur, dirigeant et gérant de PME/ETI, directeur export et directeur commercial d'ETI.



Expert spécialisé dans l'implantation d'entreprise en Allemagne, dirigeant d'une société de conseil en stratégie, croissance externe et management franco-allemand. Il est également directeur de la Chambre de Commerce Française en Allemagne depuis 40 ans.

SE PRÉPARER EFFICACEMENT

+33(0)1 40 73 34 44
info@formatex.fr
www.formatex.fr

p.51



Les conditions générales de vente ci-après qui régissent les prestations Formatex, priment sur les conditions générales d'achat des clients.

INSCRIPTION AUX FORMATIONS EN INTER-ENTREPRISES :

L'inscription s'effectue par l'envoi du bulletin d'inscription figurant sur le site ou en annexe aux documents envoyés en PDF, dûment complétés, soit en ligne (site Formatex), soit par télécopie ou courrier. Pour chaque inscription, Formatex adresse à son client une convention de formation en deux exemplaires. L'un des exemplaires doit être retourné sans délai, signé et revêtu du cachet de l'entreprise. Une convocation individuelle est adressée au client dès confirmation du maintien de formation.

FORMATIONS EN INTRA-ENTREPRISE ET PARCOURS PERSONNALISÉ :

Les formations en intra-entreprise et coaching font l'objet d'une proposition adaptée assortie d'un devis. Elles ne peuvent être mise en œuvre que sur acceptation formelle écrite de la proposition dans son intégralité.

INFORMATION PRISE EN CHARGE OPCO :

Si le client souhaite faire prendre en charge la formation auprès de son OPCO, il doit vérifier l'éligibilité de la formation et procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO. Formatex transmettra tous les documents relatifs à l'action de formation mais ne procédera pas à la subrogation de paiement.

• N° d'existence : 11755181175 - SIRET : 398 167 890 00035

La facture est émise avant ou après la formation selon qu'il s'agisse d'une formation en inter ou intra-entreprise. Elle est adressée à l'entreprise directement. Le paiement s'effectue à réception, par chèque à l'ordre de Formatex ou par virement à son compte bancaire (RIB à disposition). Formatex est assujéti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc hors taxe.

ANNULATION DU FAIT DU CLIENT :

- Pour un inter-entreprises : toute participation peut être annulée dans la mesure où Formatex en est informé (courrier, fax ou e-mail) au moins 10 jours ouvrés avant la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 50 % si l'annulation est signalée 5 jours ouvrés inclus avant le début de la formation et de 100 % si elle est reçue 3 jours ouvrés inclus avant le démarrage.
- L'annulation n'entraînera aucun frais si le participant se fait remplacer par un collaborateur de la même entreprise ayant les mêmes besoins en formation
- Pour un intra-entreprise : les conditions d'annulation diffèrent selon le format du projet. Si elles ne sont pas spécifiées dans l'offre initiale, les conditions suivantes s'appliquent : le client se réserve le droit d'annuler la formation 15 jours ouvrés avant le début de l'intervention. Passé ce délai, des indemnités correspondant à 100 % du coût de l'intervention seront dues à Formatex.

ANNULATION OU REPORT DU FAIT DE FORMATEX :

Formatex se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler la formation. Dans ce cas, le client est prévenu au moins sept jours avant la date de début de la formation. Le client ne pourra prétendre à aucune indemnité du fait de cette annulation ou de ce report. En revanche, les sommes versées par le client pour cette prestation lui seront remboursées dans un délai maximum de 30 jours.

RELATION CLIENT-FOURNISSEUR :

Le client s'engage à ne faire aucune proposition directe aux formateurs missionnés par Formatex et à prendre contact systématiquement avec Formatex pour toute suite éventuelle, quelle qu'elle soit.

Le client s'interdit d'utiliser ou de transmettre, même à des tiers, les coordonnées (adresse, téléphone, fax, e-mail) de l'intervenant qui ne seraient pas celles de Formatex.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE :

En application de la législation relative à la propriété intellectuelle (protection en matière de droit d'auteur, marque déposée), les logiciels, supports, brochures, documentations, outils, cours et tout autre document mis à la disposition du client et de son personnel sont la propriété de Formatex ou de ses donneurs de licence. En conséquence, le client s'interdit d'utiliser, de reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations ou à des tiers les supports ou autres ressources pédagogiques mis à disposition sans l'autorisation expresse et écrite de Formatex ou de ses ayants droit. Les parties s'engagent à garder confidentiel les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE :

Le contrat est régi par le droit français, à l'exception des dispositions de la Convention de Vienne de 1980. En cas de litige relatif à l'exécution du contrat, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable. À défaut, les tribunaux de Paris seront seuls compétents.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR : <https://www.formatex.fr/reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires/>

LA FORMATION

Intitulé : **Code :**

Date(s) souhaitées :

Prix :

- Prix net/participant :
- Participation du déjeuner : OUI (20€/jour) NON

Total net (en euros) :

L'ENTREPRISE

Raison sociale :

Numéro SIRET : **Code NAF :**

Adresse :

Ville : **Code postal :** **Pays :**

Responsable de formation : M. Mme.

Nom : **Prénom :** **Téléphone :** | | | | | | | |

Adresse e-mail : **Fax :** | | | | | | | |

PARTICIPANT N°1 :

M. Mme.

Nom : **Prénom :** **Téléphone :** | | | | | | | |

Adresse e-mail : **Fax :** | | | | | | | |

Fonction :

Adresse :

Ville : **Code postal :** **Pays :**

RQTH : Oui Non

PARTICIPANT N°2 :

M. Mme.

Nom : **Prénom :** **Téléphone :** | | | | | | | |

Adresse e-mail : **Fax :** | | | | | | | |

Fonction :

Adresse :

Ville : **Code postal :** **Pays :**

RQTH : Oui Non

FACTURATION/FINANCEMENT

Bon de commande : Oui Non **Si oui, n° :**

Adresse :

Ville : **Code postal :** **Pays :**

Ci-joint un chèque en EUR : Oui Non

Date et signature :

Je déclare avoir lu et accepté sans réserve les conditions générales de vente détaillées au recto ou accessible à l'adresse suivante www.formatex.fr/mentions-legales.html, j'atteste sur l'honneur avoir souscrit une police qui couvre tous les risques liés à ma participation aux événements FORMATEX et en particulier ma responsabilité civile.

Si financé par un OPCO, pas de subrogation de paiement.