OD2 - Prospecter à l'international

Méthodologie, outils et contrôle

OBJECTIFS

Soutenir, encadrer, faire aboutir une prospection dans un pays étranger. Proposer une méthodologie pratique de prospection export en dix étapes. Se poser les bonnes questions à chaque étape en identifiant les solutions alternatives possibles et les outils utiles.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Une approche pragmatique, nourrie de cas concrets. Alternance d'apports théoriques et de partage d'expérience et témoignages. Synthèse à la fin de chaque étape méthodologique.

PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Expérience commerciale. Connaissance de l'environnement des marchés cibles. Pratique des outils degestion de la relation commerciale et du suivi des résultats. Base de communication internationale / Interculturelle. Quiz en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants.

PROGRAMME

LA PROSPECTION À L'INTERNATIONAL

Définir le périmètre de la prospection
Appréhender le cycle d'opportunité
Prendre en compte la spécificité sectorielle

LA PROSPECTION À L'INTERNATIONAL EN 10 ÉTAPES

1)Analyser le risque pays/client
- Risque pays/risque client
- Le contexte politique et les opportunités
- **Le rôle de l'intelligence économique et du lobbying**

2)Se préparer culturellement
- Les raisons d'échec à l'international
- Le mécanisme interculturel
- Les points de vigilance interculturels
- **Proposition d'une grille de décodage interculturel**

3)Se préparer opérationnellement
- Niveau de connaissance et de relationnel avec les prospects
- Identification des pratiques d'affaires
- **Identification des alternatives répondant aux exigences locales**

4)Réfléchir au choix du mode d'entrée et à la stratégie d'approche
- Le choix du mode d'entrée
- Construction d'une stratégie d'approche des prospects
- Stratégie concurrentielle / stratégie relationnelle

5)S'appuyer sur le dispositif d'appui adéquat
- Présentation du dispositif d'appui export
- Les autres structures d'appui
- Le rôle de la diplomatie économique
- **Le recours au dispositif d'appui dans le cycle de prospection**

6)Envisager un partenariat stratégique
- Partenariat voulu ou imposé par les donneurs d'ordre potentiels
- Les compétences recherchées : typologie
- Elaboration d'une stratégie de partenariat
- Proposition de plan conjoint de partenariat stratégique (joint-planning)

7) Qualifier une opportunité et faire qualifier son entreprise
- Comment qualifier une opportunité ?
- Proposition d'une grille de qualification (20 critères)
- Lien entre la qualification et la gestion du cycle d'opportunité
- **Appel d'offres - L'étape de la préqualification**

8)Décoder le processus décisionnel du client
- Périmètre de l'organisation politique du client
- Mapping (Statut/influence) de l'organisation politique du client
- Les indicateurs de mesure de l'influence des décideurs
- **La stratégie relationnelle**

9)Préparer et gérer le processus de négo.
- La préparation de la négociation
- Le balisage du processus de négociation
- **Proposition d'un dossier-type de prépa-ration de la négociation**

10) Décoder le processus décisionnel du client
- Comment optimiser l'efficacité du cycle de de prospection ?
- **Etablir le bilan de la prospection**

27 et 28 mai 2024
26 et 27 septembre 2024

1290 €
(HT)

2 jours
14 h

RÉALISABLE À DISTANCE ! CONTACTEZ-NOUS

Dirigeants de PME/ PMI, Responsables marketing, Responsables Export, Cadres et Commerciaux export.

Il intervient en audit et formation auprès d'entreprises de toutes tailles en France et à l'étranger. Il est consultant certifié SIEBEL en méthodologie CRM. Ses interventions se concentrent sur le développement à l'export des entreprises et traitent aussi bien de problématiques stratégiques (diagnostic, business plan).

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

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 procéderà 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 assujetti 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/

FORMATEX – 77, Bd Saint-Jacques 75014 Paris
Tél : 01 40 73 34 44 – Fax : 01 40 73 31 37 – mail : info@formatex.fr
Association loi 1901 – Organisme de formation professionnelle spécialisé à l'international n° 11755181175

FICHE D'INSCRIPTION

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 détailléesau 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 FORMATE et en particulier ma responsabilité civile.
Si financmeent par un OPCO, pas de subrogation de paiement.