

# OD20 - Vendre à travers un réseau de distribution en Amérique du Nord

## OBJECTIFS

- Appréhender les spécificités de distribution du marché nord-américain
- Adapter le modèle d'affaires aux réalités du marché
- S'outiller pour identifier, évaluer et sélectionner le meilleur partenaire
- Être en capacité de Bien définir les bases d'une première collaboration

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Le formateur favorise les échanges et le partage entre les participants sur des exemples issus de l'entreprise, en alternant des séquences interactives et des apports théoriques, des outils et des informations sur le fond. Jeux de rôle, mises en situation, simulations - Quizz - Utilisation de séquences vidéos - Études de cas - Partages de pratiques entre participants.

## PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'entreprise doit avoir validé au préalable sa possibilité de s'exporter sur le marché américain. Questionnaire d'évaluation. Questionnaire de satisfaction.

## PROGRAMME

### PARTIE 1 : LA STRATÉGIE DE DISTRIBUTION

#### 1) CONTEXTE DE L'AMÉRIQUE DU NORD

- Les US & le Canada : rappels généraux.
- Le monde des affaires.
- La structure des marchés.

#### 2) FAIRE ÉVOLUER SON MODÈLE D'AFFAIRE

- Se connaître (exercice sur le Business Modèle Canevas - BMC).
- Adapter son modèle d'affaire.
- Comprendre son marché.

#### 3) LES MODÈLES DE DISTRIBUTION

- Direct vs indirect
- Agent vs distributeur vs détaillant
- Autres modèles

### CONCLUSION

- Identifier vos enjeux d'adaptation et faire une première ébauche de votre modèle de distribution

### PARTIE 2 : LA MISE EN PLACE

#### OPÉRATIONNELLE

#### 1) IDENTIFIER VOS PARTENAIRES

- Les trouver
- Les approcher
- Les premières rencontres

#### 2) SÉLECTIONNER VOS PARTENAIRES

- Vérification (due deal min - max)
- Établir une short liste (grille d'évaluation)
- Sélectionner son partenaire (matrice de sélection)

#### 3) LA CONTRACTUALISATION

- Explicité les attentes
- Les éléments contractuels
  - de négociation et d'optimisation (ex : territoire, objectif, exclusivité ...)
  - de coopération (liste clients, marketing, liste de prix...)
  - opérationnels (SAV, retour; commande...)
- Les programmes ventes et marketing

#### 4) L'ONBOARDING

- Le processus d'onboarding (accompagnement 1 an - 4 étapes clés)
- Le plan d'actions

### CONCLUSION

- Les meilleures pratiques



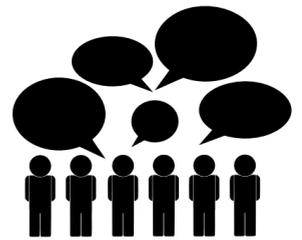
03 juillet 2025  
23 septembre 2025



690 €  
(HT)



1 jour  
7h



La formation est destinée aux entreprises souhaitant mettre en place un réseau de distribution en Amérique du Nord ou optimiser un réseau existant. Cette formation est adaptée aux entreprises de produits, services ou numériques.



L'entreprise de nos formateurs accompagne depuis plus de 15 ans les PME françaises et canadiennes dans leur développement international, avec des bureaux à Montréal (2007), Mexico (2008) et Lyon (2016). Chaque année, elle collabore avec plus d'une centaine d'entreprises issues de divers secteurs pour les soutenir dans leur expansion à l'international.

Les experts / formateurs combinent une solide expertise théorique des modèles de développement utilisés avec une grande expérience pratique de leur mise en œuvre opérationnelle. Ils ne se contentent pas de transmettre des connaissances théoriques ; ce sont avant tout des conseillers stratégiques dotés d'un savoir-faire opérationnel, garantissant ainsi la mise en œuvre concrète et efficace des plans établis.

info@formatex.fr  
+33 (0)1 40 73 34 44  
77 Bd Saint-Jacques, 75014



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'imputabilité de la formation, procéder à la demande avant la formation selon les délais imposés par l'OPCO et indiquer sur le bulletin d'inscription les coordonnées précises de l'établissement à facturer. Dans le cas d'un refus de prise en charge, le client reste redevable de l'intégralité de la prestation. • **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 ou l'OPCO selon le cas. 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 non assujetti à la TVA, les tarifs indiqués s'entendent donc nets à payer.

#### 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](mailto: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 :** .....

**Besoin d'aménagement spécifique :** Oui  Non

**La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant :** Oui  Non

### PARTICIPANT N°2 :

M.  Mme.

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

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

**Fonction :** .....

**Adresse :** .....

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

**Besoin d'aménagement spécifique :** Oui  Non

**La formation s'inscrit dans un projet d'entretien ou de développement des compétences de l'apprenant :** Oui  Non

## FACTURATION/FINANCEMENT

**Bon de commande :**  Oui  Non .....

**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](http://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 financé par un OPCO, pas de subrogation de paiement.