

# Faire des affaires en Afrique sub-saharienne

Structurer et sécuriser son développement commercial en Afrique

## OBJECTIFS

Les participants apprendront à structurer une démarche commerciale opérationnelle en Afrique sub-saharienne, à tester un marché sans implantation lourde, à identifier les acheteurs réellement solvables et à construire une offre adaptée, rentable et sécurisée.

Ils acquerront une méthodologie concrète pour passer d'une intention Afrique à un premier chiffre d'affaires sécurisé en 6 à 9 mois.

## APPROCHE PÉDAGOGIQUE

La formation est résolument opérationnelle (90 % pratique / 10 % théorie) et centrée sur les projets réels des participants.

Elle s'appuie sur :

- des études de cas terrain (Afrique de l'Ouest et de l'Est),
- des outils directement applicables,
- des travaux sur la propre entreprise des participants,
- des livrables remis à chaque module.

La formation est structurée autour de la méthode T.E.R.R.A.I.N Afrique, cadre opérationnel éprouvé pour sécuriser un développement commercial en Afrique.

## PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Connaitre les fondamentaux de l'international. Quizz en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants.

## PROGRAMME

### Réussir son entrée sur les marchés africains

#### Module 1 - Tester un marché africain sans créer de filiale

- Les 3 modèles de test à faible risque
- Quand dire NON à une implantation
- Combien coûte vraiment un test marché

→ Outils fournis : Checklist « Go / No Go Afrique » ;  
Modèle de budget test (Excel) ; Planning de mission terrain

Cas : 2 contrats sans structure locale

#### Module 2 - Évaluer la vraie demande (et éviter les faux signaux)

- Identifier les acheteurs solvables
- Orientation business
- Validation par le portefeuille, pas par les paroles

→ Grille d'entretien client Afrique

Cas : 12 prospects > 2 vrais décideurs

#### Module 3 - Choisir un partenaire de représentation

- Les 5 profils de partenaires à éviter
- Le bon test sur 30 jours
- Comment rémunérer sans se faire bloquer ?

→ Outils fournis : Fiche d'évaluation partenaire ;

Modèle de contrat de représentation Afrique

Cas : mauvais « relais local »

#### Module 4 - Construire une offre Afrique rentable

- Simplifier sans dégrader la valeur
- Intégrer service, formation, accompagnement
- Penser « résultat » avant « produit/service »

→ Outil fourni : Checklist valeur perçue locale

Cas : Modèle de succès au Bénin

### Transformer le potentiel africain en chiffre d'affaires durable

#### Module 5 - Pricing, marges et cash

- Prix psychologiques par type de client
- Négocier sans brader
- Paiements, acomptes, échelonnements

→ Outils fournis : Modèle de proposition commerciale Afrique ; Conditions de paiement sécurisées

#### Module 6 - Accéder aux décideurs et réseaux d'influence

Réalité terrain : sans réseau, pas de deal

- Identifier les facilitateurs
- Construire sa légitimité rapidement
- Comment utiliser les événements, institutions, et diasporas ?

→ Outils fournis : Plan d'accès décideurs sur 30 jours

; Script d'introduction locale

#### Module 7 - Négocier et sécuriser juridiquement et financièrement

Objectif : éviter les mauvaises surprises

- Clauses indispensables
- Juridictions à privilégier
- Anticiper les retards de paiement

→ Outils fournis : Modèle de contrat ; Check-list juridique Afrique

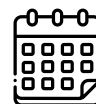
#### Module 8 - Ébauche d'un plan d'action individuelle

Chaque participant repart avec :

- 3 pays cible prioritaires
- Une méthodologie partenariale
- Un offre adaptée
- Un premier objectif de CA Afrique

... Et les outils d'exécution !

ORGANISER, NÉGOCIER, SE DÉVELOPPER À L'INTERNATIONAL



16 et 17 avril 2026  
24 et 25 septembre 2026



Nous contacter €



2 jours  
14h



TPE & PME qui envisagent un développement à l'export.



Consultant international expert de l'Afrique, notre expert accompagne depuis plus de 15 ans des entreprises et institutions dans la structuration de leurs stratégies, partenariats et financements sur le continent africain. Spécialiste des dynamiques économiques africaines, il intervient comme formateur et conférencier auprès de dirigeants et décideurs, avec une approche résolument opérationnelle, orientée résultats, sécurisation des projets et passage à l'action sur le terrain.

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/>



# 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.