

OD5 - Vendre ses services à l'export

Méthodologie commerciale appliquée à la vente de services



OBJECTIFS

Appréhender les spécificités du secteur des prestations intellectuelles. Savoir vendre une prestation intellectuelle à l'étranger et négocier le contrat. Savoir exécuter la prestation. Savoir facturer, se faire payer.



APPROCHE PÉDAGOGIQUE

Proposition d'une méthodologie de vente de prestations intellectuelles à l'étranger. Mise en pratique à partir de cas réels proposés par les participants et l'intervenant. Présentation d'une boîte à outils opérationnelle.



PRÉREQUIS ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Avoir une première expérience de la vente de services à l'international. Quiz en amont et en fin de formation pour évaluer le niveau et les acquis des participants.



PROGRAMME

INTRODUCTION AU SECTEUR

Un secteur stratégique - Définition et champ des prestations - Profil des opérateurs

DÉTECTER LES PROSPECTS ET LES PROJETS

- Un préalable : cibler le marché – Approche « macro » et micro »
- Se faire connaître
- Identifier les prescripteurs potentiels (institutionnels ou privés), les apporteurs d'affaires et cibler les prospects potentiels (privés, public) en fonction de son offre de prestations
- Identifier les sources d'informations et de financement

QUALIFIER LES OPPORTUNITÉS

- Proposition d'une grille de qualification d'opportunité appliquée
- Évaluation des risques liés à l'exécution du projet

PRENDRE UNE DÉCISION GO/NO GO

- Prendre une décision go/no go
- ANALYSER LA DEMANDE DU CLIENT**
- Un préalable : recherche d'informations sur le prospect
- Comprendre l'organisation politique du client et identifier les vrais décideurs
- Contacts préliminaires avec le prospect et construction d'une relation de confiance
- Pré-diagnostic

PRÉSENTER UNE PROPOSITION D'INTERVENTION

- Checklist des rubriques importantes
- Construction d'une méthodologie d'intervention et définition des livrables
- Sélection et présentation des références
- Un focus particulier : budget d'intervention et méthodes d'élaboration, conseils pratiques

- Un point important : la co-production avec le client
- Proposition de valeur (valeur ajoutée apportée au client)
- Cas fréquent : la proposition est une soumission à un appel d'offres : processus et étapes, spécificités du cahier des charges, critères de sélection, etc.

NÉGOCIER LE CONTRAT

- Proposition d'une méthode et d'une matrice de négociation
- De la responsabilité délictuelle aux obligations précontractuelles : les outils précontractuels utiles
- Les points-clés à négocier
- Focus sur le cahier des charges contractuel
- Checklist des clauses d'un contrat de vente de prestations intellectuelles

EXÉCUTER LA MISSION

- Planification de l'intervention et gestion en mode projet
- Diagnostic approfondi
- Synthèse et mise en oeuvre des recommandations
- Bilan et focus sur les best practices
- Fidéliser le client : comment ?

FACTURER LA MISSION, FAIRE FACE AUX OBLIGATIONS DOUANIÈRES ET SE FAIRE PAYER

- Présentation d'une facture export et de ses fonctions
- TVA et régimes douaniers
- Identification des mentions obligatoires sur les factures
- Se faire payer : la sécurisation du paiement

CONCLUSION



29 et 30 avril 2024
18 et 19 septembre 2024



1290 €
(HT)



2 jours
14h



Responsables de sociétés de conseil, consultants, sociétés de conseil.



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

SE PRÉPARER EFFICACEMENT

+33(0)1 40 73 34 44
info@formatex.fr
www.formatex.fr
p.39



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.