

**OBJECTIFS & COMPÉTENCES  
PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Mettre en place une force de vente adaptée aux objectifs commerciaux avec le management commercial,
- Animer son équipe pour optimiser ses performances,
- Manager la force de vente dans un esprit gagnant- gagnant.

MAN.COM

**3 jours - 21 heures**

INTER ou INTRA SUR-MESURE

**1350 €** en inter\*

\*pour les tarifs INTRA et demandeurs d'emploi : merci de nous consulter.

**Prérequis et accessibilité**

Aucun prérequis.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

**Moyens pédagogiques et encadrement**

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert en management : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.



**LIEU DE FORMATION**

Modula Formation  
(Bordeaux / Bayonne / Limoges / La  
Rochelle) et/ou à distance



**DÉLAIS D'ACCÈS**

Variable en fonction de votre statut, du  
financeur et de notre planning inter



**SUITE DE PARCOURS**

Suggestion : Management niveau 2 -  
Perfectionner sa pratique



**Modalités d'évaluation :**

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

**Formation qualifiante** : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

[www.modula-formation.com](http://www.modula-formation.com)

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

[contact@modula-formation.com](mailto:contact@modula-formation.com)

7, avenue  
Raymond Manaud  
33520 BRUGES

### DEVELOPPER SES CAPACITÉS MANAGERIALES

- Identifier Les missions et rôles du manager
- Adapter son style de management à ses collaborateurs
- Développer ses capacités de leader

### MOTIVER ET FÉDÉRER SON EQUIPE

- Les clés de la motivation
- Les signes de reconnaissance
- Savoir remotiver
- Donner du sens aux décisions
- Favoriser la dynamique de groupe

### MANAGER A DISTANCE

- Comprendre les mécanismes de la communication
- Établir des règles de fonctionnement à distance
- Repérer les freins et les impacts de la communication « à distance ».
- Choisir les bons outils d'information et de communication « à distance ».

### PREVENIR ET GERER LES CONFLITS

- Catégoriser les différents types de conflits
- Analyser les prémices d'un conflit avec les signaux d'alarme verbaux et non verbaux
- Déterminer la nature du conflit et ses causes véritables
- Gérer le conflit avec l'outil « DESC »

### FIXER DES OBJECTIFS

- Définir des objectifs SMART
- Suivi des objectifs
- Évaluer ses collaborateurs

### MANAGER LE CHANGEMENT

- Le rôle du manager pour Accompagner au changement
- Identifier les phénomènes de résistance au changement
- Les différentes stratégies face au changement

