

CATALOGUE DES FORMATIONS

Communication

Management

Vente et relation client



PASCAL RUMÈBE FORMATION

PASCAL RUMÈBE FORMATION

Agitateur d'idées et formateur passionné depuis 2014



Avec plus de 25 ans d'expérience au service de la performance humaine et collective en France et à l'international

De Hugo Boss au conseil en formation, j'ai développé une expertise qui mêle management, communication et développement des compétences.

Mon ambition : aider les entreprises à engager, transformer et fidéliser leurs équipes grâce à des formations ancrées dans le réel.

Des formations vivantes, ancrées dans le réel

Je conçois des formations interactives, basées sur l'expérimentation, l'échange et le lien permanent entre théorie et pratique. Mes interventions sont des temps de respiration, d'alignement et de montée en énergie collective, pour que chaque apprentissage devienne un levier puissant de performance et d'engagement.

Mes domaines d'intervention :

Management : Leadership, posture managériale, gestion d'équipe et transformation des pratiques.

Vente et relation client : Techniques commerciales, négociation, fidélisation et expérience client.

Communication : Assertivité, prise de parole, intelligence émotionnelle et communication mobilisatrice.

Je m'adapte à vos besoins

Que ce soit en **présentiel**, **distanciel** ou **formule hybride**, je crée des programmes sur mesure qui répondent à vos objectifs stratégiques et aux spécificités de vos équipes.

Parlons de vos projets

Envie d'innover dans la formation de vos collaborateurs ?

Vous souhaitez un accompagnement concret pour renforcer votre management ou votre performance commerciale ?

Contactez-moi pour échanger sur vos besoins et construire ensemble un parcours de formation impactant.

Pascal

Communication



Développer sa créativité.....	p. 4
Communication en mode projet.....	p. 5
Conduire une réunion.....	p.6

Management



Gestion du temps et des priorités.....	p. 7
Manager Leader / Renforcer son impact et sa vision.....	p. 8
Réussir sa mission de manager.....	p.9
Les fondamentaux de la gestion projet.....	p.10
Fonction tuteur.....	p.11

Vente et relation client



Développer sa posture de commercial.....	p. 12
Passer de commercial terrain à commercial grands comptes.....	p. 13
Maîtriser l'art de la relation client.....	p.14

Formation sur-mesure

Formation sur-mesure.....	p. 15
---------------------------	-------



Développer sa créativité

Réf. : COM-DEV

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1390€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS

D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Comprendre les leviers qui favorisent la créativité individuelle et collective
- Réaliser un diagnostic du potentiel créatif de son équipe
- Expérimenter des méthodes et outils de créativité
- Transformer les idées en projets concrets et adaptés au contexte de l'équipe
- Évaluer et suivre l'impact des actions créatives dans la durée

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Comprendre et diagnostiquer la créativité

- Identifier le rôle stratégique de la créativité dans la performance et l'innovation
- Définir les conditions favorables : culture, environnement, posture managériale
- Réaliser un diagnostic du potentiel créatif de son équipe : forces, freins, opportunités
- Découvrir les principes de l'intelligence créative et ses leviers

Expérimenter les méthodes et outils de créativité

- Utiliser des techniques de stimulation collective : brainstorming structuré, mind mapping, cartes heuristiques...
- Découvrir et pratiquer des méthodes innovantes : Design Thinking, SCAMPER, 6 chapeaux de Bono
- Adapter les outils et méthodes en fonction de la taille, du profil et des besoins de l'équipe

Transformer les idées en projets concrets

- Intégrer la créativité dans les projets : passage de l'idée à l'action
- Définir des indicateurs pour évaluer l'impact des initiatives créatives
- Mettre en place un suivi et un plan de déploiement
- Formaliser ses engagements individuels pour ancrer la démarche



Communication en mode projet

Réf. : COM-PRO

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1390€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS

D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Comprendre les spécificités de la communication persuasive en mode projet
- Construire un argumentaire clair, structuré et adapté à différents profils
- Développer son impact : capter, maintenir l'attention et convaincre
- Anticiper et gérer les objections avec assertivité et écoute active
- Renforcer son influence personnelle pour obtenir l'adhésion en contexte transversal

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Les fondamentaux de la communication persuasive en mode projet

- Comprendre les spécificités de la communication transversale et projet
- Les bases de la communication persuasive : structure, clarté, impact
- Construire un message simple et convaincant pour capter l'attention dès le départ

Construire un argumentaire structuré et adapté

- Organiser son argumentation de manière claire et logique
- Adapter son discours aux profils d'interlocuteurs (méthode DISC / styles de communication)
- Techniques pour maintenir l'attention et renforcer l'impact

Gérer les objections et renforcer son influence

- Anticiper et traiter les objections sans perdre de vue l'objectif
- Décoder les résistances et signaux d'opposition
- Utiliser l'écoute active et l'assertivité pour s'affirmer avec tact
- Développer une posture d'influence et favoriser l'adhésion en contexte transversal



Conduire une réunion

Réf. : COM-REU

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1050€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS

D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Préparer et structurer efficacement une réunion, en présentiel ou à distance
- Adopter les bonnes postures et techniques d'animation pour capter et maintenir l'attention
- Utiliser des outils (dont l'IA) pour améliorer l'organisation et la clarté des échanges
- Favoriser la participation, l'intelligence collective et la dynamique de groupe
- Conduire la réunion vers des décisions claires et un engagement partagé

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Préparer et organiser une réunion efficace

- Concevoir un ordre du jour clair et réaliste
- Identifier les différents types de réunions et leurs finalités
- Définir les enjeux, les objectifs et les participants clés
- Préparer les supports, outils et moyens logistiques (présentiel, distanciel, hybride, IA)
- Utiliser des méthodes pratiques : convocation (méthode CRI), grille d'analyse, tableau de satisfaction

Animer avec impact et fluidité

- Comprendre la dynamique de groupe en contexte réunionnel
- Créer un climat propice (espace psychologique, capteurs d'attention)
- Lancer efficacement : installer rythme et cadre
- Adopter une posture équilibrée entre rigueur et convivialité
- Mobiliser les techniques d'animation adaptées (synchrone, asynchrone, hybride)
- Développer ses compétences relationnelles : écoute active, communication claire, gestion des temps forts

Favoriser l'intelligence collective et l'engagement

- Intégrer les méthodes de facilitation et de co-construction
- Encourager la participation et recueillir des contributions de qualité
- Stimuler la recherche de convergence et la prise de décision collective
- Accompagner les échanges pour transformer la réunion en levier d'engagement
- Clôturer de façon claire : synthèse, décisions, plan d'action partagé



Programme : Gestion du temps et des priorités

Réf. : MAN-GES

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1050€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS

D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Identifier les facteurs de procrastination et de surmenage
- Définir les outils de gestion professionnels
- Fixer et atteindre des objectifs SMART
- Planifier efficacement les activités et les tâches
- Classifier les tâches selon l'urgence et l'importance

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Devenir maître de son temps

- Analyser les facteurs de procrastination
- Connaître les causes du sentiment de surmenage
- Définir et convoquer son état optimal pour prendre les bonnes décisions

Définir ses priorités

- Donner la priorité aux priorités
- Distinguer l'urgent de l'important pour trier les tâches et les sollicitations

Se fixer des objectifs et les atteindre

- Fixer des objectifs SMART
- Déconstruire : passer de l'objectif aux tâches à réaliser.

Techniques et outils de planification de gestion du temps

- Planifier pour favoriser la concentration et le flow ;
- Allouer efficacement du temps à des tâches ;
- La Méthode NERAC ou comment s'organiser simplement.

Garder une communication positive et constructive

- Utiliser un vocabulaire concret et s'exprimer avec tact ;
- Se montrer conciliant, coopératif et rechercher des solutions ;
- Pratiquer le « oui négocié », aller au-devant de l'information, poser les bonnes questions ;
- Se fixer des objectifs concrets et les atteindre.

Intégrer les bonnes pratiques et mettre en place des changements

- Comprendre le fonctionnement de ses émotions ;
- Modifier les habitudes et les comportements indésirables ;
- Différencier le bon et le mauvais stress pour éviter épuisement et démotivation ;
- Renforcer son énergie au quotidien.



Programme : Manager Leader / Renforcer son impact et sa vision

Réf. : MAN-LEA

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.
Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1390€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.
En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.
Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Prendre du recul sur son rôle pour passer de manager à leader
- Définir une vision claire et la traduire en actions collectives
- Affirmer son leadership et développer son impact dans la communication
- Favoriser coopération, intelligence collective et gestion constructive des conflits
- Entretenir durablement motivation et engagement des équipes

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.
Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

De la gestion à la vision stratégique

- Prendre du recul sur son rôle : manager expérimenté vs leader
- Définir une vision et la traduire en objectifs collectifs clairs
Mettre en cohérence stratégie, priorités et plan d'action
- Développer son agilité décisionnelle dans un environnement complexe

Leadership et posture d'influence

- Identifier son style de leadership et ses zones de progression
- Inspirer et mobiliser au-delà de la simple hiérarchie
- Travailler son assertivité et son impact dans la prise de parole
- Développer une communication claire, mobilisatrice et authentique

Dynamique des groupes et intelligence collective

- Comprendre les mécanismes de coopération et de conflit au sein des équipes
- Utiliser la diversité des talents comme levier de performance
- Animer et faciliter la collaboration par des outils d'intelligence collective
- Maintenir la motivation et l'engagement dans la durée



Programme : Réussir sa mission de manager : outils et pratiques clés

Réf. : MAN-MIS

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1390€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ. En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Connaître les bases du management et ajuster son style
- Fixer des objectifs clairs et suivre les bons indicateurs
- Déléguer efficacement et communiquer avec impact
- Organiser son travail pour mieux soutenir son équipe
- Stimuler la motivation et l'engagement collectif

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Les fondamentaux du management

- Les 4 styles de management et leurs applications concrètes
- Définir et suivre des indicateurs de performance adaptés
- Optimiser son organisation pour mieux accompagner son équipe

Le rôle stratégique du manager

- Définir des objectifs SMART et donner du sens à l'action
- Maîtriser la délégation et les outils de communication efficace
- Pratiquer la critique constructive (méthode DESC)

Motivation et engagement

- Comprendre les besoins individuels et les ressorts de motivation
- Créer une dynamique d'équipe fondée sur la reconnaissance
- Utiliser les feedbacks comme levier de progrès et d'engagement



Les fondamentaux de la gestion projet

Réf. : MAN-PRO

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1390€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS

D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Comprendre les étapes clés et le rôle du chef de projet
- Définir un cahier des charges, des objectifs et un planning réaliste
- Identifier les risques et organiser efficacement les ressources
- Animer, motiver et coordonner l'équipe projet
- Suivre l'avancement et capitaliser les enseignements en fin de projet

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Comprendre les bases de la gestion de projet

- Qu'est-ce qu'un projet ?
- Les différences entre opérationnel et projet
- Les rôles du chef de projet et des parties prenantes
- Les étapes clés : cadrage, planification, exécution, suivi, clôture
- Définir un cahier des charges et des objectifs SMART

Planifier et organiser un projet

- Définir les livrables, les ressources et les responsabilités
- Construire un planning
- Outils de planification collaboratifs
- Identifier les risques et prévoir des plans d'action
- Intégrer la socio-dynamique dans la phase de cadrage

Piloter et animer l'équipe projet

- Posture et communication du chef de projet
- Savoir déléguer et coordonner les tâches
- Techniques pour motiver l'équipe et maintenir la dynamique
- Gestion des tensions et des imprévus

Suivre, évaluer et clôturer le projet

- Suivre l'avancement : indicateurs de performance et reporting
- Techniques de feedback et d'amélioration continue
- Clôturer un projet : bilan, capitalisation et leçons apprises



Programme : Fonction tuteur

Réf. : MAN-TUT

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1050€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS

D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Identifier les missions et la posture du tuteur
- Connaître les différentes séquences d'apprentissage
- Accueillir les alternants sans discrimination
- Transmettre ses connaissances et son savoir-faire
- Conduire les entretiens clés du tutorat
- Evaluer la progression
- Proposer des situations de travail adaptées à la personne tutorée
- Instaurer le dialogue social

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Comprendre les enjeux et le rôle de tuteur

- Comprendre les enjeux organisationnels de la mission tutorale
- Connaître les actions préparatoires à l'intégration
- Entendre et comprendre le projet professionnel de l'apprenant et son parcours
- Identifier le cadre juridique, les responsabilités et la posture attendue du tuteur

Concevoir un parcours de formation adapté

- Analyser les compétences à acquérir en lien avec le poste et les objectifs
- Elaborer un parcours de formation progressif
- Concevoir un outil de pilotage
- Elaborer des supports d'apprentissage adapté au contexte

Transmettre et accompagner efficacement

- Instaurer un climat formatif et le dialogue social
- Transmettre et communiquer les connaissances
- Expliquer les gestes, procédures et savoirs associés
- Comprendre comment l'apprenant structure ses connaissances

Développer les compétences relationnelles évaluatives

- Construire et renforcer les compétences relationnelles, humaines et cognitives
- Utiliser les fondamentaux de l'écoute active
- Intégrer la culture du feed-back
- Encourager, soutenir la motivation et l'estime de soi de l'apprenant
- S'auto-évaluer pour améliorer sa posture et ses pratiques tutorales

Développer sa posture de commercial

Réf. : VEN-COM

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1390€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Structurer sa démarche de vente et préparer efficacement ses entretiens
- Créer un climat de confiance et identifier précisément les besoins du client
- Argumenter avec impact, répondre aux objections et conclure positivement
- Organiser son action commerciale et cibler les bons interlocuteurs
- Préparer et conduire une négociation pour défendre son offre avec assurance

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Les fondamentaux de l'entretien de vente

- Comprendre le parcours client et les étapes clés de la vente
- Définir ses objectifs commerciaux et préparer ses visites
- Réussir l'entrée en relation : se présenter, capter l'attention, instaurer la confiance
- Identifier les besoins et motivations du client, repérer les décideurs
- Construire un argumentaire personnalisé (méthode SONCAS)
- Traiter les objections avec la méthode CRAC (prix, hésitations, freins)
- Conclure efficacement : repérer les signaux d'achat, accompagner la décision, préparer la suite

Structurer son action commerciale

- Organiser son activité et analyser son portefeuille clients
- Identifier les prospects à fort potentiel
- Définir un plan d'actions commerciales rapide (SWOT express)
- Prendre des rendez-vous utiles : qualifier un contact, susciter l'intérêt
- Élaborer un scénario d'appel efficace, répondre aux objections courantes

Préparer et réussir sa négociation

- Clarifier ses objectifs et marges de manœuvre
- Valoriser son offre et défendre ses prix
- Identifier concessions et contreparties possibles
- Conduire une négociation gagnant-gagnant

Passer de commercial terrain à commercial grands comptes

Réf. : VEN-KAM

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.
Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1390€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.
En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.
Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Identifier les spécificités des grands comptes et construire une stratégie adaptée
- Élaborer et piloter un plan d'actions ciblé, avec indicateurs de suivi
- Naviguer dans des circuits de décision complexes et développer son influence
- Mobiliser et coordonner les ressources internes autour de ses comptes stratégiques
- Négocier et sécuriser des accords durables en créant de la valeur à long terme

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Construire sa stratégie grands comptes

- Comprendre les spécificités et enjeux des comptes stratégiques
- Analyser un grand compte : profils, circuits de décision, cartographie et segmentation
- Hiérarchiser ses comptes : critères de sélection, scoring, potentiel
- Clarifier et formaliser sa proposition de valeur spécifique

Élaborer et piloter son plan d'actions

- Définir des objectifs par compte et par interlocuteur
- Décliner les actions commerciales, relationnelles et partenariales
- Établir les KPI et méthodes de pilotage (priorisation, planification, reporting)
- Suivre et évaluer la progression des comptes stratégiques

Développer son influence dans un environnement complexe

- Identifier les rôles au sein du groupe d'achat (prescripteurs, décideurs, acheteurs, influenceurs)
- Définir une stratégie de contact et personnaliser les messages
- Construire des relais internes et coordonner les actions en mode projet (marketing, ADV, technique, direction)
- Créer une équipe « compte » et aligner les ressources autour de la relation client

Négocier et pérenniser la relation grands comptes

- Préparer et conduire une négociation à forts enjeux et multi-interlocuteurs
- Défendre ses prix et conditions face à des acheteurs professionnels
- Formaliser et sécuriser l'accord : contrat, avenants, suivi
- Pérenniser la relation : revues de compte, partenariats, innovation et co-développement

Maitriser l'art de la relation client

Réf. : VEN-REL

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

2 jours / 14 heures

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.
Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

1050€ (Inter)

Intra : nous consulter

MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.
En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.
Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

OBJECTIFS

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- Créer une expérience client distinctive et génératrice de valeur
- Développer une communication verbale et non verbale de qualité
- Instaurer la confiance et gérer les situations délicates avec professionnalisme
- Adapter son attitude aux profils et émotions des clients
- Fidéliser durablement grâce à une relation humaine authentique

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.
Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

Créer une expérience client à forte valeur

- Comprendre les attentes et besoins dans un univers premium
- Différencier besoins exprimés, implicites et émotionnels
- Développer ses capacités d'observation, d'écoute et de ressenti
- Soigner les rituels d'accueil et instaurer la confiance dès le premier contact

Renforcer la qualité de la relation au fil du parcours client

- Les 5 moments clés du parcours client en point de vente ou sur site
- Techniques de communication verbale et non verbale adaptées
- Pratiquer l'écoute active, la reformulation et le langage positif
- Créer un climat d'échange authentique et marquant

Gérer les situations délicates avec élégance

- Identifier les différents profils clients face à une insatisfaction
- Désamorcer tensions et réclamations avec professionnalisme
- Appliquer la méthode DESC pour traiter les critiques constructivement
- Maintenir une posture calme et valorisante en toutes circonstances

Fidéliser et laisser une empreinte positive

- Comprendre l'impact des « petites attentions » qui marquent la différence
- Créer une relation humaine durable, sans excès ni artifices
- Conclure les échanges en renforçant la satisfaction et la fidélité

Formation sur-mesure

PRÉREQUIS

Aucun prérequis

ORGANISATION

Durée

À définir

Modalité

Présentiel, distanciel ou hybride

Délai d'accès

Selon le financement de la formation, les modalités et les délais d'accès à la formation peuvent être variables.

Merci de bien vouloir nous contacter au 06 26 68 55 02

TARIF

À définir

MODALITÉS

D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est remis, pour un feedback à chaud.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Lieu de la formation

A définir

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter pour les adaptations nécessaires.

POUR QUI ?

Nature de l'action : Acquisition de compétences

- **Communication interne** : pour les équipes rencontrant des difficultés de collaboration, des tensions ou un manque de clarté dans leurs échanges
- **Management et leadership** : pour les managers et responsables qui n'ont pas encore les outils pour encadrer, motiver et fédérer efficacement leurs collaborateurs
- **Développement commercial** : pour les équipes commerciales confrontées à une prospection insuffisante ou à un manque d'efficacité dans la relation client
- **Organisation et productivité** : pour les professionnels souhaitant mieux gérer leurs priorités, gagner du temps et adopter des méthodes de travail efficaces
- **Conduite du changement** : pour les organisations faisant face à des résistances internes lors de l'intégration de nouveaux outils, d'une digitalisation ou d'une réorganisation

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique

Un consultant expert de la thématique.

Techniques pédagogiques

- mises en situation pratique et jeux de rôle, adaptés aux besoins et au contexte des participants ;
- alternance d'outils d'aide à la décision théorique directement applicable dans le contexte professionnel ;
- travaux pratiques intersessions ;
- exercices, études de cas et cas pratiques.

Ressources pédagogiques

Un support de formation est remis aux apprenants lors de la formation.

Il présente l'essentiel des points vus durant la formation et des éléments d'approfondissement.

CONTENU DU PROGRAMME

À définir selon vos besoins

PASCAL RUMÈBE FORMATION

📍 83 rue etchenique
33200 Bordeaux

☎ 06 26 68 55 02
✉ pascalrumebe@gmail.com

🌐 www.pascalrumebe-formation.fr

SIRET : 398 916 379
NA : 75 33 14199 33
Qualiopi : N° : 24FOR00351.1

Suivez-nous

🌐 <https://www.linkedin.com/in/pascalrumebe/>

