

Assistant(e) de direction commerciale

-Référence: **AS-29**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Apporter toute sa valeur ajoutée à l'action commerciale
- Développer l'état d'esprit orienté client au quotidien, en interne et en externe
- Contribuer à la conquête de nouveaux clients
- Contribuer activement au pilotage et à l'animation de l'équipe commerciale

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Tout assistant ou assistante de service ou département commercial souhaitant renforcer son efficacité au sein de son équipe. Assistante de direction commerciale, assistant du directeur commercial.

PRÉREQUIS :

- Aucun.

Programme

- **Exercer pleinement son rôle d'interface communicante**
 - Identifier sa contribution actuelle et les axes de développement possibles pour valoriser sa fonction.
 - Prendre en compte les besoins et attentes de ses différents interlocuteurs.
 - Concilier et hiérarchiser ses priorités : celles du client, de l'équipe, du manager.
 - Organiser et gérer les informations nécessaires à l'activité.
 - Mise en situation Étude de cas de gestion des priorités.
- **Renforcer la relation client**
 - Optimiser les mises en relation à l'aide du 'parcours client'.
 - Définir un accueil remarquable, en face-à-face et par téléphone.
 - Structurer ses entretiens client.
 - Rédiger des mails orientés clients.
 - Mise en situation Exercice 'le parcours de mes clients'.
- **Apporter sa valeur ajoutée à l'animation de l'équipe**

Programme

- Comprendre les leviers de motivation des commerciaux.
 - Optimiser l'efficacité des réunions d'équipe, d'une convention, d'un événement ou séminaire.
 - Favoriser l'intégration d'un nouveau membre au sein de l'équipe.
 - Mise en situation Travaux de sous-groupe.
- **Aider au pilotage de la performance commerciale**
 - Identifier les indicateurs utiles.
 - Tenir à jour le tableau de bord des résultats.
 - Contribuer à l'analyse.
 - Suivre les affaires en cours, alerter sur les échéances.
 - Mise en situation Outil plan d'actions commercial.
- **Activité à distance**
 - Pour découvrir un sujet en lien avec votre formation : un module e-learning 'Gérer son stress' .



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc