



Gérer son temps et son activité commerciale

Objectifs

Utiliser son temps en fonction de ses objectifs, missions et priorités.
Concilier moyen terme et court terme.

Se doter de méthodes et d'outils d'organisation pour anticiper et planifier tout en se centrant sur l'essentiel.

Identifier ses points forts et points de progrès pour gagner en efficacité.

Faire et suivre un plan d'actions commercial.

Thèmes principaux

Prendre en compte les orientations de l'entreprise, de l'équipe, du manager, son propre contexte pour gérer son temps

Identifier les différentes composantes de la performance commerciale

Planifier et gérer son activité commerciale grâce à des outils pratiques

Savoir prendre du recul et faire baisser la pression

Cible

Commercial, ingénieur commercial, conseiller de vente, assistant commercial.

Nombre de participants : 12 personnes maximum, 4 personnes minimum pour les modules de formation – 8 personnes maximum, 4 personnes minimum pour les modules de training

Modalités pédagogiques : selon les objectifs et le parcours pédagogique : apports de méthodologie et d'outils, jeux de rôles, simulations, vidéos, utilisation du e-learning, du social learning...

Durée et séquençement, modalités tarifaires, modalités d'évaluation : à étudier avec vous en fonction de votre contexte, de vos objectifs, de vos outils internes