

Fiche Synthetique Qualiopi

Animation & Motivation de l'equipe commerciale · Formation destinee aux managers et equipes commerciales en entreprise · Referentiel National Qualite

Public vise	Managers commerciaux, directeurs des ventes, chefs d'equipe, responsables de region en entreprise (tout secteur)
Prerequis	Experience manageriale ou commerciale en cours. Aucun prerequis academique exige.
Duree	3 jours (intra-entreprise) – modules a la carte sur demande
Modalites	Presentiel, distanciel ou blended learning – Intra ou inter-entreprises
Tarif	Sur devis – Devis personnalise selon le nombre de participants
Financements	OPCO (AFDAS, AKTO, OPCO 2i...), Plan de developpement des competences, FNE-Formation

1 – Information du public sur les prestations proposees

Thème	Éléments de preuve – Contexte entreprise
Information sur les prestations	Programme de formation transmis a tout interlocuteur RH, Dirigeant ou Responsable Formation des la phase de contact. Contenu : objectifs, competences visees, methodes, duree, tarifs, modalites d'evaluation. Disponible sur le site Alteris Consulting et sur demande.
Public vise et prerequis	Programme explicitement destine aux professionnels en activite : managers d'equipes commerciales, directeurs des ventes, chefs de secteur. Prerequis : exercer ou avoir exerce une fonction d'encadrement ou de pilotage commercial.
Delais d'accès	Delai d'accès indique dans la convention de formation : 15 jours ouvres apres validation du devis et signature de la convention. Possibilite de demarrage accelere sur demande.
Financements mobilisables	Information fournie sur les dispositifs : OPCO (AFDAS, AKTO, OPCO 2i, Atlas...), Plan de developpement des competences, FNE-Formation. Accompagnement possible pour le montage du dossier.
Resultats obtenus	Taux de satisfaction a chaud, taux d'atteinte des objectifs operationnels et taux de transfert (questionnaire J+30) compiles et disponibles sur demande.

2 – Identification des objectifs et adaptation aux beneficiaires

Thème	Éléments de preuve – Contexte entreprise
Objectifs operationnels	6 objectifs de formation formules en competences observables et directement transferables en situation professionnelle : animer des rituels manageriaux, piloter par les KPI, conduire des entretiens de performance, deployer des plans d'action commerciaux, motiver et fideliser ses equipes, integrer les outils CRM dans le management.
Positionnement prealable	Entretien de cadrage realise avec le commanditaire (DRH, Direction commerciale) avant chaque session. Questionnaire de positionnement individuel envoye aux participants (pratiques actuelles, enjeux terrains, outils utilises). Resultats documentes et integres dans la personnalisation du programme.
Adaptation aux beneficiaires	Etudes de cas et mises en situation construites a partir des realites terrain de l'entreprise cliente (secteur d'activite, outils internes, structure d'equipe). La formatrice adapte les apports et le rythme selon les profils identifies au positionnement.

3 – Modalites d'accueil, d'accompagnement et de suivi

Thème	Éléments de preuve – Contexte entreprise
Contenu et modalités	Programme structure en modules progressifs (demi-journée à journée). Alternance d'apports structures, d'ateliers collectifs et de co-développement. Cas pratiques issus du secteur d'activité de l'entreprise. Supports remis aux participants.
Accompagnement individuel	Suivi individualisé pendant les exercices et mises en situation. Feedback formateur personnalisé après chaque séquence. Possibilité d'entretien individuel entre les sessions (à distance). Plan d'action personnel établi en fin de formation.
Coordination multi-intervenants	En cas de parcours mixte (modules Alteris complétés par d'autres prestataires), une fiche de liaison est produite précisant les acquis validés et les objectifs restants.
Accessibilité et handicap	Référent handicap identifié chez Alteris Consulting. Aménagements proposés sur demande préalable : supports adaptés, temps majoré, matériel ergonomique. Le commanditaire est informé des modalités d'adaptation à la signature de la convention.

4 – Moyens pédagogiques, techniques et encadrement

Thème	Éléments de preuve – Contexte entreprise
Moyens pédagogiques	Support de formation enrichi (50+ diapositives). Guides d'entretien, grilles de debriefing, tableaux de bord commentés. Accès à des démonstrations d'outils : CRM (HubSpot, Salesforce), Power BI, Microsoft Teams. Salle équipée vidéoprojecteur ou accès plateforme distancielle (Teams/Zoom).
Qualification de la formatrice	Plus de 20 ans d'expérience terrain en management commercial et développement des ventes. Ancienne Business Manager France (Pampered Chef). Compétences pédagogiques attestées. Intervention dans plusieurs organismes de formation certifiés. CV et certifications disponibles dans le dossier formateur Alteris.
Développement professionnel	Veille pédagogique et sectorielle régulière. Mise à jour des contenus selon les évolutions des pratiques (CRM nouvelle génération, gamification, IA appliquée au management, data commerciale). Participation à des réseaux professionnels.

5 – Qualification et maîtrise des savoirs transmis

Thème	Éléments de preuve – Contexte entreprise
Maîtrise des thématiques	La formatrice maîtrise l'ensemble des thématiques du programme : management situationnel, animation commerciale, pilotage par les KPI, reporting, conduite d'entretiens de performance. Pratique terrain prouvée et expérience de conseil aux entreprises via Alteris Consulting.
Expérience pédagogique	Conception et animation de formations en management et développement commercial pour des entreprises de distribution, réseaux de vente directe et PME. Intervention dans plusieurs organismes de formation certifiés (NBS Business School, EuroCom Strategies). CV certifié disponible dans le dossier formateur.

6 – Inscription dans l'environnement professionnel et territorial

Thème	Éléments de preuve – Contexte entreprise
Veille réglementaire	Suivi des évolutions du cadre réglementaire : réforme de la formation professionnelle (CPF, OPCO), loi AGEC (RSE/formation), évolutions des IDCC. Mise à jour des conventions et programmes en conséquence.
Réseau professionnel	Réseau actif de partenaires entreprises en Grand Est. Collaboration avec des organisations professionnelles et des réseaux de managers. Études de cas alimentées par les retours d'expérience des entreprises clientes.
Recueil des besoins	Échanges réguliers avec les commanditaires (DRH, Direction commerciale, Responsables formation) en amont de chaque session. Questionnaire de recueil des besoins transmis avant la contractualisation. Prise en compte des remontées terrain (questionnaire J+30).

7 – Recueil des appreciations et traitement des reclamations

Thème	Éléments de preuve – Contexte entreprise
Satisfaction des participants	Questionnaire de satisfaction a chaud transmis a chaque participant en fin de session (Typeform ou Microsoft Forms). Resultats compiles, communiquees au commanditaire et disponibles sur demande pour tout audit Qualiopi.
Satisfaction des commanditaires	Entretien bilan systematique avec le commanditaire (DRH, Direction commerciale) a l'issue de chaque action de formation. Compte-rendu redige, signe et archive.
Traitement des reclamations	Procedure formalisee : reception, accuse de reception sous 48h, traitement dans les 15 jours, reponse ecrite au commanditaire. Registre des reclamations tenu a jour.
Amelioration continue	Analyse annuelle des resultats de satisfaction et des reclamations. Plan d'amelioration continue formalise et actualise. Mise a jour des programmes et methodes pedagogiques selon les retours commanditaires et participants.

Tableau de bord – Indicateurs de resultats (a renseigner apres chaque session)

Indicateur	Objectif cible	Session N	Cumule
Taux de satisfaction (a chaud)	>= 85 %	___ %	___ %
Taux d'atteinte des objectifs operationnels	>= 75 %	___ %	___ %
Taux de transfert en situation de travail (J+30)	>= 70 %	___ %	___ %
Taux de completion / abandon	<= 5 %	___ %	___ %
Taux de satisfaction commanditaires	>= 80 %	___ %	___ %
Nombre de reclamations traitees	100 % traitees	___	___

Documents constitutifs du dossier Qualiopi

Document	Statut
Programme de formation (version entreprise)	Produit
Support de formation enrichi (50+ slides)	Produit
Questionnaire de positionnement individuel	Produit
Guide d'entretien de cadrage commanditaire	Produit
Questionnaire de satisfaction a chaud	A deployer / Typeform
Questionnaire de transfert J+30	A deployer / Forms
Questionnaire bilan commanditaire	A deployer
Feuilles de presence signees	A produire / session
CV et attestations formatrice	Existant
Procedure de reclamation formalisee	A formaliser
Plan d'amelioration continue	A renseigner annuellement
Convention de formation entreprise	Par session
Attestation de formation individuelle	Par participant

Responsable pedagogique Veronique – Alteris Consulting Date : _____ Signature :	Representant de l'entreprise commanditaire Nom : _____ Fonction : _____ Date : _____ Signature :
---	---

Document interne – Alteris Consulting | A joindre au dossier Qualiopi | Version entreprise