



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL

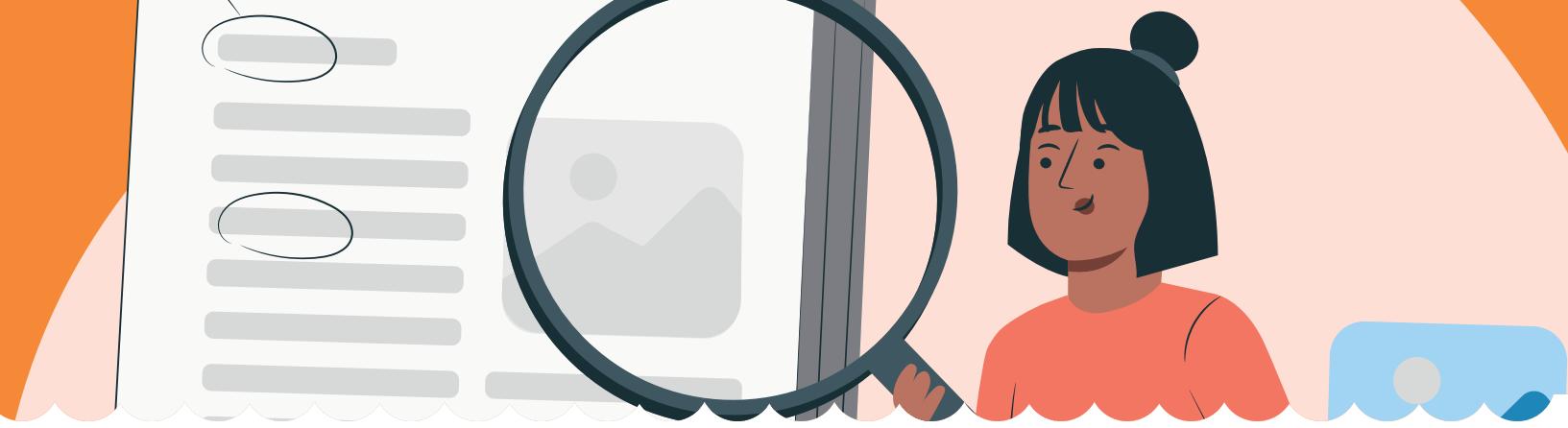


CATALOGUE 2026

www.cp-formations.fr



La certification qualité a été délivrée au titre de la
catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION



SOMMAIRE

PRÉSENTATION	P.2
TARIFS	P.4
MANAGEMENT OPÉRATIONNEL ET POSTURE	P.5
Optimiser son organisation personnelle	P.6
Motiver ses équipes au quotidien	P.7
♥ Personnaliser son management	P.8
Le courage managérial	P.10
Les étapes clés du management	P.11
RELATION CLIENT ET POSTURE COMMERCIALE	P.12
♥ Développer son activité	P.13
Une relation qui tend vers l'humain	P.14
Les indispensables de la gestion du temps	P.15
N Intégrer la démarche conseil dans le processus de vente	P.16
N Personnaliser sa relation commerciale	P.18
IMMOBILIER	P.20
♥ Les jeunots de l'immo	P.21
L'urbanisme dans vos dossiers	P.22
Visio training	P.23

“Construisons votre idéal de formation ensemble”

CAROLINE PAUL

Normande de naissance, j'ai très vite parcouru les différentes régions de France. Dès mon plus jeune âge, j'ai dû développer des **qualités relationnelles** pour pouvoir m'intégrer dans de nouveaux milieux.

Il me reste aujourd'hui, le plaisir de **découvrir l'autre**, la curiosité de me nourrir de ses expériences et l'envie de **comprendre nos différences**.

Durant mes études de commerce (IUT Techniques de commercialisation + Licence DISTECH) mes côtés **leader et organisateur** ont pris leur place. C'est donc comme une évidence que j'ai intégré un poste de responsable en grande distribution (CORA) durant plus de six ans.

Changement de cap avant mes 30 ans, j'ai répondu à une opportunité de la vie et rejoint une agence immobilière (SQUARE HABITAT CREDIT AGRICOLE). Rapidement, un poste de directrice d'agence s'est offert à moi, et ce, encore pendant six ans.

Après 12 ans de management, j'ai eu envie de poursuivre l'accompagnement des équipes avec un nouveau point de vue, **plus de pédagogie et moins de contrôle**.

Me voici donc **FORMATRICE**.

CP FORMATIONS

L'entreprise a vu le jour depuis plus de 7 ans en tant qu'organisme de formation. Les interventions ciblent :

- ▶ Les managers ou dirigeants
- ▶ Les commerciaux
- ▶ Les collaborateurs de l'immobilier

A l'origine du projet, la naissance d'un accompagnement personnalisé, individuel et « pratico-pratique » de 7 jours pour intégrer des débutants performants dans l'immobilier ET L'IFCAM (université du crédit agricole) qui veut déployer sa méthode commerciale sur le territoire.



Très vite, un accompagnement individuel pour optimiser l'organisation de chacun en fonction de ses objectifs personnels a vu le jour.

Partie d'une seule et unique animation, la structure propose aujourd'hui un catalogue fourni grâce aux clients, aux réponses à leurs besoins et aussi à l'appétence de transmettre et faire grandir les jeunes managers dans leur évolution professionnelle grâce à trois sessions progressives sur la motivation des équipes, la réalisation d'entretiens et l'animation de réunions.

La société vous offre un gage de qualité et la possibilité d'obtenir des aides à la formation grâce à la certification QUALIOPI obtenu en JUIN 2020 et renouvelée jusqu'en 2027.



FORMATIONS INTER (MULTI ENTREPRISES)



La session se déroule en groupe de 3 à 8 personnes d'entreprises différentes voire de secteurs variés. Ce format favorise les échanges de bonnes pratiques, augmente les partages d'expériences et se poursuit parfois par des interactions productives.

FORMATIONS INTRA ENTREPRISE



La formation se déroule uniquement avec les collaborateurs de votre entreprise. Afin d'atteindre des résultats concrets, le groupe sera maximum de 8 personnes et le discours sera personnalisé à votre structure. Ce format mérite un rendez-vous préalable pour définir précisément vos besoins et vos attentes.

FORMATIONS INDIVIDUELLES



La rencontre est préconisée lors d'une entrée en poste, lors d'un perfectionnement sur un point précis ou lors de la formation sur l'organisation. Je me déplace dans votre établissement et accompagne de façon concrète votre collaborateur à la mise en place d'outils qui lui correspondent.



TARIFS CONCERNANT LE CATALOGUE DE L'ORGANISME

PAR COLLABORATEUR

TARIFS CONCERNANT UNE FORMATION PERSONNALISÉE

PAR COLLABORATEUR

1 journée d'accompagnement individuel théorique et pratique	1 100 € net de taxes
1 journée de formation en entreprise (INTRA)	SUR DEVIS

TARIFS CONCERNANT LES PRESTATIONS ANNEXES

Rédaction supports pédagogiques Power Point (animateur + stagiaire)	1 000 € net de taxes
Rédaction support cahier pratique (stagiaire)	800 € net de taxes
Accompagnement au recrutement (1H d'entretien avec le candidat)	150 € net de taxes

FRAIS ANNEXES

Le formateur faisant son affaire personnelle des réservations et du mode de transport choisi.

- **FRAIS DE DÉPLACEMENT** : sur la base des frais kilométriques (0,60 cts) avec un départ à l'adresse du formateur et une arrivée au lieu d'intervention avec comme référence GOOGLE MAPS.
 - **FRAIS DE COUCHAGE** : 100€ TTC par nuit (à partir de la veille de la formation jusqu'au lendemain)
 - **FRAIS DE REPAS** : 25€ TTC ou prévu par le client (midi et soir)

Management opérationnel et posture

*Vous êtes chef(fe) d'entreprise, artisan, commerçant ?
Vous êtes responsable d'équipe, leader, animateur ?*

Grâce à l'analyse transactionnelle, et quelques autres outils simples, vous pourrez aborder les relations avec vos collaborateurs avec plus de simplicité et de confort, quelle que soit la situation vécue.



ORGANISATION PERSONNELLE & BIEN-ÊTRE

Optimiser son organisation personnelle



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il ne sait plus où donner de la tête
- Il a des difficultés à prioriser ses tâches quotidiennes (pro/perso)
- Il manque de temps pour réaliser tout ce qu'il a à faire
- Il accumule les papiers, les mails et ne sait plus où trouver quoi
- Il se sent dépasser

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Optimiser son temps en prenant conscience des « mangeurs d'instants »
- Mettre en place une routine
- Travailler dans un espace agréable pour soi et pour les autres au quotidien
- Prioriser les tâches en gérant la quantité d'informations
- Ranger : sa boîte mail, sa To Do List, son agenda et son espace de travail

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Son organisation personnelle (2h30)**
 - Racontez-moi et montrez-moi : Votre agenda, Votre boîte mail et Votre espace de travail
 - La routine au quotidien
 - Négociable / Non négociable
- **Les cinq règles d'or de l'organisation (3h00)**
 - Les lois de l'organisation (PARETO, MURPHY, DOUGLAS, ILLICH)
 - Mes objectifs de réussite
- **La transformation de la théorie en pratique (1h30)**
 - Décider de ce qui est important pour soi
 - DEMAIN, VOTRE VIE...

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

INDIVIDUEL

TARIF EN PAGE 4

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel sur le lieu de travail du stagiaire. Des annexes papier seront complétées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
- En INDIVIDUEL
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informatif / Pratico-pratique / Questions-Réponses / Post-it / DIAGRAMME
- Outils pédagogiques : PACMAN / Loi de Pareto / Loi de Murphy / SMART / Agenda type / NON NÉGOCIABLE
- *Inscription sur le site internet et confirmation suite à un entretien préalable*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



MANAGEMENT OPÉRATIONNEL ET POSTURE

Motiver ses équipes au quotidien



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il manage au moins une personne
- Il a toujours l'impression de donner sans recevoir
- Il est critiqué régulièrement par ses collaborateurs
- Ses équipes réclament toujours de l'attention
- Ses équipes manquent de dynamisme et de rythme

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Individualiser son management
- Utiliser des outils de motivation autre que l'argent
- Adapter son suivi aux attentes de son équipes
- Augmenter la qualité de vie au travail de ses collaborateurs
- Définir des objectifs individuels et communs qui mènent à la performance

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **L'observation de chaque individu dans l'équipes et ses moteurs**
 - Les états du moi au service de la compréhension de l'autre
 - Les messages motivants qui peuvent être limitants
- **Les motivations actuelles de chacun**
 - Maslow et les besoins selon la période de vie
 - Les récompenses de grande valeur : quand / quoi / combien / à qui ?
- **Les outils du manager**
 - La fixation des objectifs (SMART)
 - La formation et l'accompagnement
 - Le management personnalisé

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

TARIF EN PAGE 4

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
 - En groupe de 3 à 6 participants (INTER/ INTRA)
 - Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS ou QCM
 - Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
 - Méthodes pédagogiques : Informatif / Exercice en individuel / Test individuel / Questions-Réponses / Mises en situation
 - Outils pédagogiques : Analyse transactionnelle (Etats du moi, drivers) / SMART / MASLOW / La courbe de l'apprentissage
-
- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
 - *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



MANAGEMENT OPÉRATIONNEL ET POSTURE

Personnaliser son management



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il va être promu au poste de manager sans expérience
- Il a des difficultés à trouver sa place dans l'équipe et qu'il ne sait pas vraiment quel est son rôle de manager
- Il manque de légitimité auprès de ses collaborateurs
- Il appréhende de dire certaines choses à ses salariés ou à sa hiérarchie
- Il ressent un besoin d'outils pour gérer son quotidien de coordinateur

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Assumer son rôle de manager
- Formaliser et mettre en place ce que la hiérarchie attend de lui
- Faire le lien entre les équipes et les patrons
- Savoir dire et faire passer des informations claires et utiles
- Accompagner ses équipes d'une manière personnalisée



FAITES VOTRE PROGRAMME AVEC LA PAGE DE DROITE

**Choisissez 3 thèmes
pour composer votre formation
soit**
6 h de formation
+ 1 h de validation des acquis

DURÉE 7H

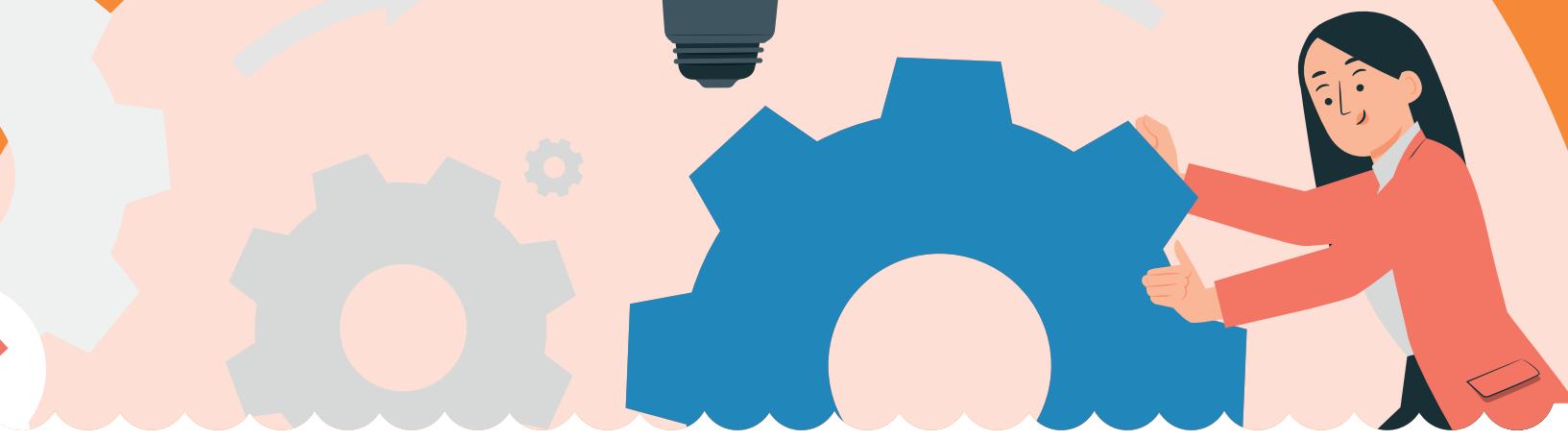
HORAIRES À DÉFINIR

1 PERSONNE

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
 - En INDIVIDUEL
 - Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS
 - Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
 - Méthodes pédagogiques : Informatif / Exercice en individuel / Jeu de carte / Questions-Réponses / Mises en situation
 - Outils pédagogiques : Analyse transactionnelle (Etat du moi, Drivers, Egogramme, Symbiose...) / DESC / Points of You / SMART / La courbe de l'apprentissage
- *Inscription sur le site internet et confirmation suite à un entretien préalable*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



**J'adapte mes formations à vos besoins
en accompagnement individuel !**

7 heures = 950 €

net de taxe

6 h de formation + 1 h de validation des acquis

Choisissez parmi ces thèmes pour composer votre formation :

Manager un poste à l'état pur	2 heures	Place / posture / missions / légitimité
La posture du manager	2 heures	À quoi suis-je payé ?
Communiquer	2 heures	Quelles informations ? L'importance des mots et des canaux
Intégrer et Accompagner	2 heures	La courbe de l'apprentissage et le suivi
Fixer le cadre et Recadrer	2 heures	Transmettre les consignes, définir le cadre, savoir dire NON
Mener un entretien de suivi	2 heures	Définir une trame et proposer des évolutions
Récompenser individuellement	2 heures	Mettre en place un plan de félicitations personnalisé
Intergénérationnel comment faire ?	2 heures	Définir les atouts de chacun et les mettre au profit de l'entreprise
Animer une réunion hebdo	2 heures	Pédagogie, pertinence, constructive
Recruter	2 heures	Gagnant-gagnant / maximiser une rencontre pérenne



MANAGEMENT OPÉRATIONNEL ET POSTURE

Le courage managérial



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il manage au moins une personne
- Il gère au feeling sans grand résultat
- Il recadre mais rien ne change
- Il déteste le conflit et donc laisse passer les écarts

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Individualiser son management
- Utiliser ses forces pour assoir sa position de manager
- Anticiper les instants d'impuissance managériale
- Communiquer des consignes claires qui ont du sens
- Savoir dire non

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Le manager et sa légitimité**
 - Quelles sont mes qualités de manager grâce à POINTS OF YOU
 - Quel type de manager suis-je ? EGOGRAMME
- **Le manager et ses zones inconfortables**
 - A quels besoins répond mon management ? MASLOW
 - Les outils pour passer de l'inconfort au confort ? COMMUNICATION ET CADRAGE
 - L'outil du recadrage inévitable en dernier ressort DESC
- **Le manager courageux**
 - La gestion de votre quotidien concrètement
 - La posture idéale de demain grâce à POY

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

TARIF EN PAGE 4

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
 - En groupe de 3 à 6 participants (INTER/ INTRA)
 - Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS ou QCM
 - Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
 - Méthodes pédagogiques : Informatif / Observation d'images / Test individuel / Questions-Réponses / Mises en situation
 - Outils pédagogiques : Points of you / Analyse transactionnelle (Etats du moi, Egogramme) / VAK / MASLOW / La courbe de l'apprentissage / DESC
- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



MANAGEMENT OPÉRATIONNEL ET POSTURE

Les étapes clés en management



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il manage au moins une personne
- Il observe un turn-over régulier dans ses équipes
- Il manage uniquement à l'affect
- Il veut animer ses équipes avec confort et sérénité

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Individualiser son management
- Utiliser des outils factuels pour pérenniser ses équipes
- Mener une réunion active et productive
- Superviser ses collaborateurs au bon moment
- Transmettre des objectifs clairs

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **L'intégration**
 - La préparation et l'anticipation
 - Le jour J : l'arrivée dans l'entreprise
 - J+45 : les éléments pour confirmer ou infirmer la période d'essai
- **Le suivi individuel**
 - L'entretien de suivi et les indicateurs de la réussite (SMART)
 - L'entretien de félicitation
 - L'entretien de recadrage (DESC)
- **Le suivi d'équipe**
 - La réunion d'informations (PAC / DAC / LAC)
 - La gestion de projet

DURÉE 14H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

TARIF EN PAGE 4

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
- En groupe de 3 à 6 participants (INTER/ INTRA)
- Evaluation des acquis sous forme : trame validant les jeux de rôle / Plan d'actions / Trame KISS
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informatif / Observation d'images / Questions-Réponses / Mises en situation / sous-groupe
- Outils pédagogiques : Points of you / Analyse transactionnelle (Etats du moi) / Cadre non négociable / MASLOW / La courbe de l'apprentissage / DESC / SMART
- *Inscription sur le site internet au minimum 10 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*

Relation client et posture commerciale

*Vous êtes patron(ne), commercial, indépendant ou créateur d'entreprise ?
ET vous souhaitez développer votre activité ?*

Grâce à de l'organisation et des outils simples, vous pourrez mettre en place VOTRE stratégie d'évolution. Gain de chiffre d'affaires, gain de nombre de clients, gain de marge.



RELATION CLIENT ET POSTURE COMMERCIALE

Développer son activité



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il débute son activité et veut trouver des clients
- Il est commercial et a des difficultés à créer du chiffre d'affaires
- Il met de nombreuses actions en place sans résultat sur l'activité
- Il est gérant et a atteint un plafond qu'il veut dépasser
- Il ressent un besoin d'outils novateurs

OBJECTIFS

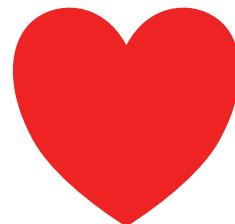
Après la formation, le stagiaire saura :

- Parler de son activité et la vendre
- Organiser des actions génératrices de résultat
- Multiplier les outils pour toucher de nouvelles cibles
- Savoir dire et faire passer des informations claires et utiles
- Créer du chiffre d'affaires, augmenter son nombre de clients

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Le lien entre développement d'activité et prospection**
 - Les définitions personnelles et officielles
 - Les cibles
 - Les étapes
- **La transmission des messages**
 - La préparation d'un message clair et compréhensif de tous
 - Les multiples canaux de transmission
 - Les actions qui mènent au résultat
- **L'organisation et le suivi**
 - Les délais de relance
 - Les alertes



DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

6 PERSONNES MAXIMUM

TARIF EN PAGE 4

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
- En groupe de 3 à 6 participants (INTER/ INTRA)
- Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Informatif / Exercice en individuel / Jeu de carte / Questions-Réponses /
- Outils pédagogiques : Points of you (observation d'image) / VAK / Agenda type / KISS
- Pré-Inscription sur le site internet >> Inscription quand contrat signé et acompte réglé
- La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée



RELATION CLIENT ET POSTURE COMMERCIALE

Une relation client qui tend vers l'humain



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il débute une activité en relation client
- Il a des difficultés à gérer ses émotions face à un client difficile
- Il veut développer son empathie
- Il souhaite améliorer les réponses apportées au client
- Il ressent un besoin d'outils face à un client mécontent

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Comprendre le client et ses attentes
- Personnaliser la relation client
- Doubler les retours et les résultats
- Sécuriser les relations contractuelles
- Appréhender les situations difficiles avec confort

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **L'entrée en relation**
 - Les 5 premières secondes
 - Le climat de confiance
- **L'interaction dans le temps**
 - Questionner, comprendre, accepter
 - Gérer les émotions
 - Communiquer, expliquer, échanger
- **La conclusion gagnante**
 - Intégrer une solution engageante
 - Vérifier la satisfaction client

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

TARIF EN PAGE 4

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
 - En groupe de 3 à 6 participants (INTER/ INTRA)
 - Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions et matrice KISS
 - Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
 - Méthodes pédagogiques : Informatif / Exercice en individuel / Jeu de carte / Questions-Réponses /
 - Outils pédagogiques : Points of you (observation d'image) / VAK / Emotions principales / Analyse transactionnelle
-
- *Pré-Inscription sur le site internet >> Inscription quand contrat signé et acompte réglé*
 - *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



ORGANISATION PERSONNELLE & BIEN-ÊTRE

Les indispensables de la gestion du temps



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il a des difficultés à se concentrer sur une tâche
- Il quitte son poste le soir en sachant qu'il a encore beaucoup trop de choses à faire
- Il se sent fatigué à l'idée de la journée à venir
- Il a du mal à gérer vie pro/ vie perso
- Il ne sait plus quelles sont ses priorités

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Gérer un afflux d'activité plus sereinement
- Choisir de se mettre sur une tâche difficile quand son énergie sera à 100%
- Mettre en place un agenda type afin d'anticiper certaines actions dans des moments creux
- Gérer son temps selon des objectifs bien définis
- Dire non ou pas tout de suite en cas de suractivité

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **L'impact de notre physiologie dans la gestion du temps**
 - Le planning interne de l'énergie
 - Les bons gestes du quotidien : respiration, alimentation et repos
- **La routine comme créateur de richesse**
 - Les pacmans (mangeurs de temps)
 - Les tâches non négociables et récurrentes
 - Les différents types de « to do »
- **Les 4 règles de l'organisation du temps et de l'espace**
 - JETER / RANGER : Loi Pareto
 - CHOISIR / PRIORISER : Loi Illrich // concerné – impliqué ?
 - PREVOIR / ANTICIPER : Loi de Parkinson
 - IMPROVISER : Loi de Murphy



DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

6 PERSONNES MAXIMUM

TARIF EN PAGE 4

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
 - En groupe de 3 à 6 participants (INTER/ INTRA)
 - Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS ou QCM
 - Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
 - Méthodes pédagogiques : Informatif / Exercice en individuel / Jeu de carte / Questions-Réponses / Mises en situation
 - Outils pédagogiques : Les 4 lois citées dans le programme / Analyse transactionnelle / Méthode pomodoro
- Inscription sur le site internet au minimum 15 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



RELATION CLIENT ET POSTURE COMMERCIALE

Intégrer la démarche conseil dans le processus de vente



La formation prépare à la certification « intégrer la démarche conseil dans le processus de vente » détenue par **Manitude**, enregistrée le 25.03.2025 sous le n° RS5970 au répertoire spécifique de France Compétences.

Cette formation est **portée par H2C Carrières** et **coanimée par Hélène CHAZAL** (ateliers équicoaching) **et Caroline PAUL** (ateliers en salle)

Sa spécificité : avoir intégré l'équicoaching en parallèle du programme de formation pour travailler sur les aspects relationnels, émotionnels et comportementaux des participants.

PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il est commercial
- Il est en reconversion pour un poste de commercial
- Il suit les clients durant la relation commerciale

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Pratiquer un questionnement personnalisé
- Répondre aux enjeux du client
- Faire évoluer la solution en relation gagnant-gagnant
- Accompagner le client dans sa réflexion en identifiant et traitant ses objections
- Être force de proposition lors de la négociation
- Introduire un suivi de service après-vente

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Jour 1 : CONNAISSANCE Poser les bases de la démarche commerciale et conseil**
 - Préparer l'entretien commercial
 - Connaitre son environnement, son marché et ses acteurs
 - Connaitre son client
 - Se connaître soi-même
- **Jour 2 : CONFIANCE : Construire une relation de conseil**
 - Individualiser sa réponse en fonction du client
 - Personnaliser la proposition et sa présentation
 - Échanger autour des points de vue discordants
 - S'engager concrètement sur des objectifs gagnant-gagnant

- **Jour 3 : COLLABORATION : Elaborer une relation durable et proactive**
 - Solidifier la relation grâce à des leviers de négociation
 - Anticiper les besoins futurs
 - Fidéliser la relation
 - Ancrer les acquis d'augmentation de confiance (en soi et de l'autre en moi)





**MON
COMPTE
FORMATION**

*Prise en charge
possible par CPF*

TARIF

2100 € HT
SOIT
2520 € TTC

DURÉE : 3 JOURS SOIT 21H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

LIEU : SALLENELLES

8 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
- En INTER (MINI 4 MAXI 8)
- Evaluation des acquis sous forme : mise en situation dans un entretien de vente
- Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
- Méthodes pédagogiques : Autodiagnostic // Informatif // Jeux de rôle // Débrief // brainstorming
- Outils pédagogiques : Analyse transactionnelle (Etat du moi, Drivers, Egogramme, Symbiose...) // Points of you // SON CAS // SWOT // SMART // VAK // Equicoaching
- *Inscription sur le site internet et confirmation suite à un entretien préalable*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



RELATION CLIENT ET POSTURE COMMERCIALE

Personnaliser sa relation commerciale



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il va être promu au poste de commercial
- Il a des difficultés à signer un contrat gagnant-gagnant
- Il manque de légitimité auprès de ses prospects /clients
- Il appréhende de dire certaines choses quand le cadre est modifié
- Il ressent un besoin d'outils pour gérer son quotidien commercial

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Assumer son rôle de conseil commercial
- Formaliser et mettre en place un contrat acceptable et accepté
- Prendre le lead d'une relation commerciale
- Savoir dire et faire passer des informations claires et utiles
- Définir des actions récurrentes et productrices de CA

FAITES VOTRE PROGRAMME AVEC LA PAGE DE DROITE

Choisissez 3 thèmes
pour composer votre formation
soit

6 h de formation
+ 1 h de validation des acquis

DURÉE 7H

HORAIRES À DÉFINIR

1 PERSONNE

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
 - En INDIVIDUEL
 - Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou matrice KISS
 - Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
 - Méthodes pédagogiques : Informatif / Exercice en individuel / Jeu de carte / Questions-Réponses / Mises en situation
 - Outils pédagogiques : Analyse transactionnelle (Etat du moi, Drivers, Egogramme, Le contrat tacite...) / Points of You / SMART / VAK
- *Inscription sur le site internet et confirmation suite à un entretien préalable*
- *La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



**J'adapte mes formations à vos besoins
en accompagnement individuel !**

7 heures = 950 €

net de taxe

6 h de formation + 1 h de validation des acquis

Choisissez parmi ces thèmes pour composer votre formation :

La prise de lead d'un RDV découverte

L'organisation d'une prospection efficace

La définition du cadre contractuel

La mise en valeur des services de l'entreprise

L'organisation au quotidien

La préparation d'une proposition personnalisée

L'animation d'une présentation face à un public

L'acceptation de la valeur prix

La gestion des sujets qui fâchent (prix, délais, insatisfaction...)

Immobilier

Vous êtes professionnel(l)e de l'immobilier, transaction, gestion, syndic ?

Vous devez répondre à 42h de formations obligatoires tous les 3 ans ?

Grâce à une approche commerciale, de terrain, pratico pratique, vous aborderez les questions juridiques avec plus de sens et de compréhension. Et les actions commerciales avec plus de résultats et de productivité.



IMMOBILIER

Les jeunots de l'immo



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il a moins d'un an d'expérience en transaction immobilière
- Il va intégrer une agence immobilière en tant que transactionnaire
- Il débute un BTS PI en alternance
- Il envisage une reconversion dans l'immobilier

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Appréhender les réglementations de base du métier
- Conseiller son client sur son projet de vente ou d'achat
- Répondre aux obligations de l'agence immobilière
- Développer son activité commerciale
- Mettre en place des actions performantes pour réussir vite

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **Session 1 : Les bases juridiques**
 - les lois du métier
 - les documents obligatoires
 - la rédaction du mandat
 - le code de déontologie
- **Session 2 : La prospection**
 - messages
 - canaux
 - discours
 - organisation
- **Session 3 : La relation vendeur**
 - la découverte du bien et du projet
 - l'estimation
 - l'engagement mutuel
- **Session 4 : La relation acheteur**
 - la découverte du projet
 - les visites
 - l'offre d'achat



DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

5 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

TARIF EN PAGE 4

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
 - En INTER (mini 2 maxi 5)
 - Evaluation des acquis sous forme : plan d'actions ou de QCM
 - Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
 - Méthodes pédagogiques : Informatif / Exercice en individuel / Questions-Réponses / Mises en situation
 - Outils pédagogiques : Texte législatifs Loi Hoguet, Loi Alur / Trajectoire de vente / VAK / Passé-Présent-Futur
- Inscription sur le site internet au minimum 15 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)**
- La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée**



IMMOBILIER

L'urbanisme dans vos dossiers



PUBLIC VISÉ

Avant la formation, le stagiaire (sans niveau ou prérequis spécifique) est concerné quand :

- Il a une expérience en transaction immobilière
- Il souhaite développer ses conseils clients
- Il veut devenir force de propositions avec des vendeurs
- Il a des difficultés à comprendre les documents urbanistiques

OBJECTIFS

Après la formation, le stagiaire saura :

- Appréhender les contraintes d'un terrain pour sa valorisation
- Identifier les pièces nécessaires au projet du client
- Rédiger une condition suspensive d'obtention d'autorisation d'urbanisme
- Optimiser la valeur d'une assiette foncière

PROGRAMME

Pendant la formation, le stagiaire abordera :

- **INTRODUCTION : Les origines des règles d'urbanisme**
 - LE PLU / PLUi
 - > Dans quel but ?
 - > Que comprend -il ?
 - > Comment le lire ?
- **Les autorisations d'urbanisme**
 - Passage en revue des différentes autorisations
 - Quel document pour mon client

DURÉE 7H

9H30 À 13H00 / 14H00 À 17H30

6 PERSONNES MAXIMUM

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

TARIF EN PAGE 4

La formation se déroulera :

- En présentiel. Des annexes de travail papier seront distribuées en salle et le support envoyé par mail en fin de session
 - En INTER (mini 3 maxi 6) // En Intra (mini 2 maxi 6)
 - Evaluation des acquis sous forme de QCM
 - Evaluation de la satisfaction à chaud en fin de session
 - Méthodes pédagogiques : Informatif / Exercice en individuel / Questions-Réponses / Cas pratique / Vidéo
 - Outils pédagogiques : Texte législatifs / Trajectoire de vente
- Inscription sur le site internet au minimum 15 jours avant la date (dans la limite des places disponibles)*
- La session peut s'adapter à certains handicaps, veuillez nous contacter pour envisager la solution la plus adaptée*



VISIO TRAINING

J'adapte mon agenda au vôtre !

2 thèmes = 7h

2 h d'apprentissage + 1h30 de pratique

Choisissez parmi ces thèmes pour composer votre formation :

Le discours pique

Le discours face à un prospect « physique »

La prise en main d'un rendez-vous vendeur (prendre le lead)

La présentation de l'estimation (faire accepter)

La mise en valeur des services de l'entreprise (faire la différence)

La découverte du projet acquéreur (comprendre)

L'aide à l'engagement de l'acquéreur (conclure)

L'organisation au quotidien

NOTES



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL



06 73 87 38 96



caroline@cp-formations.fr

PARCOURS

- Licence Distech **Reims Management School**
- **Manager** grande distribution
- **Responsable** agence immobilière
- **Intervenante BTS professions immobilières**
- **Animatrice réseau** Square Habitat

SAVOIR-FAIRE

- **Certifiée Analyse Transactionnelle** (cours 202)
- Utilisatrice **Points of You**
- Certification professionnelle obligatoire **Qualiopi**

Création en 2017 - Enregistrée à la préfecture de Normandie - Numéro d'activité : 281 403 092 14 - SIREN: 831 049 655



ORGANISME DE FORMATION
PROFESSIONNELLE
CAROLINE PAUL



La certification qualité a été délivrée au titre de la
catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION