



FICHE PEDAGOGIQUE

THEMATIQUE :	COMMERCIAL
INTITULE DE LA FORMATION :	REUSSIR UNE MANIFESTATION PROFESSIONNELLE
DUREE : (en heures)	7

PRE REQUIS : positionnement avant l'entrée en formation

Avoir un projet de participation à une manifestation ou un évènement.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Acquérir une méthodologie pour structurer et organiser sa participation à un salon ou une manifestation.

Définir les actions prioritaires pour planifier, organiser les actions avant, pendant et après la manifestation.

Préparer des actions commerciales et une communication adaptée aux objectifs définis

MODALITES PEDAGOGIQUES

(méthodes, moyens et outils utilisés)

METHODES

100% en distanciel avec formateur

Ou

Présentiel

Alternance d'apports théoriques et de mises en pratique

OUTILS

Salle de formation équipée (tableau blanc, vidéoprojecteur, connexion Internet) selon les établissements.

Outils numériques : centre de ressources « en ligne », sites internet des CMA,

Livret ressources + d'activités : exercices, trame de plan d'actions, ...

Les réseaux sociaux : webinaires gratuits, blogs, forums, ...

Centre de documentations et de ressources (selon les établissements)

CONTENU PEDAGOGIQUE (par 1/2 journée)

JOUR 1

1ère demi-journée	Identifier et choisir les salons et manifestations adaptées au développement de l'activité. Respecter le cahier des charges de l'organisateur et ses réglementations Planifier, générer du trafic, se préparer à accueillir les clients sur le stand : technique de construction et d'agencement d'un stand : signalétique, zone, agencement
2ème demi-journée	Finaliser ses outils de communication, "avant, pendant et après" Animer et gérer ses relations Exploiter les contacts : échanges constructifs avec les prospects et partenaires Mesurer les retombées (presse, partenaires, prospects, ...) et évaluer les performances

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis > QCM réalisé par l'organisme de formation en fin de formation

Evaluation de satisfaction réalisée par l'apprenant > QCM format SMS ou formation papier (selon les établissements)

Bilan réalisé par le formateur > QCM format SMS ou formation papier (selon les établissements)

EVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION (COMPETENCES)

Compte tenu des **objectifs pédagogiques précisés sur les fiches programmes**, à l'issue de la session de formation, **le stagiaire sera capable de :**

- Structurer et organiser sa participation à un salon ou une manifestation.
- Définir les actions prioritaires pour planifier, organiser les actions avant, pendant et après la manifestation.
- Préparer des actions commerciales et une communication adaptée aux objectifs définis

A l'issue de la formation, une attestation de formation est délivrée en intégrant l'évaluation des acquis et les solutions possibles du formateur. Si une des compétences est non acquise, une solution de remédiation doit apparaître sur le document « attestation de formation ».

Cette évaluation des acquis doit prendre en compte **L'ACQUISITION DES SAVOIRS ET SAVOIR-FAIRE** dont le stagiaire pourra bénéficier à l'issue de la formation.

MODALITES PRATIQUES

LIEU : Chambre de Métiers et de l'Artisanat de l'Aveyron - Rue des Métiers - 12850 ONET-LE-CHATEAU

HORAIRES : De 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

TARIF : 210€

ACCESSIBILITE / conditions d'accès au public en situation de handicap : Lydie DAVID – [07.87.97.24.68](tel:07.87.97.24.68).

MODALITES D'INSCRIPTION :

- Bulletin de préinscription et justificatif de versement de la Contribution à la Formation Professionnelle
- Signature du devis et/ou du contrat de formation

DELAIS D'ACCES : réception du bulletin au plus tard 10 jours avant le début de la formation

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS :

Solange NADREAU

05 65 77 56 16

formation.continue@cm-aveyron.fr

www.cm-aveyron.fr

SIRET : 130 027 931 00083 / N° O.F. : 76311030031