

## **COMMERCIAL, MANAGEMENT D'ÉQUIPE, QUALITÉ ISO 9001** **3 domaines complémentaires de compétence**

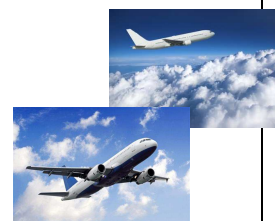
### **Techniques de vente, négociation commerciale**

- ▶ **Décrocher plus de rendez-vous utiles.**
- ▶ **Améliorer ses techniques de vente.** Visites chez le client, magasin...
- ▶ **Bien vendre sans être un commercial de métier.** S'initier à la vente.
- ▶ **Négocier de manière plus équilibrée** avec un acheteur professionnel.
- ▶ **Rédiger des propositions commerciales** qui sortent du lot.



### **Développement commercial**

- ▶ **Identifier de nouveaux marchés** et de nouveaux clients à conquérir.
- ▶ **Définir une stratégie de développement** et bâtir un plan d'actions.
- ▶ **S'organiser** pour gérer une démarche commerciale efficace.
- ▶ **Créer ou améliorer ses supports de communication** sans se ruiner.
- ▶ **Développer un réseau de distribution.**
- ▶ **Recruter et gérer une force de vente** : salariés, agents commerciaux, etc.



### **Management et motivation d'équipe**

- ▶ **Développer ses aptitudes à négocier et à exercer une autorité naturelle.**
- ▶ **Prévenir, détecter et résoudre les difficultés** et les conflits dans l'équipe.
- ▶ **Transmettre une vision** et des objectifs mobilisateurs.
- ▶ **Créer de la cohésion dans son équipe** ou entre différentes équipes.
- ▶ **Exprimer sa reconnaissance** de la bonne manière et au bon moment.
- ▶ **Recruter les bons profils.**



### **Système de Management de la Qualité ISO 9001 : 2015**

- ▶ **Sensibiliser et impliquer ses collaborateurs.**
- ▶ **Définir son plan stratégique et son plan d'action "qualité".**
- ▶ **Identifier et gérer ses processus** : description, objectifs, risques, axes d'amélioration, indicateurs...
- ▶ **Mettre en place les supports documentaires adaptés** : manuel qualité, suivi des processus, procédures et instructions, enregistrements...
- ▶ **Organiser les audits** : revues de processus, audits internes, revues de direction, audit par tierce partie.
- ▶ **Simplifier, alléger le fonctionnement de son entreprise** pour retrouver du temps productif



## NOS ENGAGEMENTS

- ▶ **Vous transmettre un savoir-faire concret**, accompagné d'outils pratiques immédiatement utilisables dans votre entreprise.
- ▶ **Vous faire sortir des sentiers battus** avec des solutions originales et efficaces.
- ▶ **Vous proposer des tarifs raisonnables.**

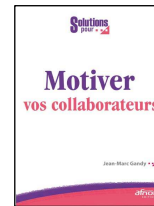
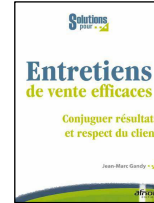


### CE QUI FAIT NOTRE DIFFÉRENCE :

- Une approche fondée essentiellement sur la **pratique opérationnelle** et sur les résultats.
- Une grande complémentarité entre nos 3 savoir-faire : commercial, management d'équipe, qualité ISO 9001.
- Un intervenant avec 20 ans d'expérience en entreprise et auteur d'ouvrages professionnels publiés chez AFNOR Editions.

## Jean-Marc GANDY

- ▶ **Formateur et consultant depuis 2001.**
- ▶ **Auteur d'ouvrages pratiques parus chez AFNOR EDITIONS.**



## NOVASUN - Jean-Marc GANDY

[imgandy@novasun.fr](mailto:imgandy@novasun.fr)

35, chemin de Tremblay - 74370 METZ-TESSY - France  
(33) 04 50 66 02 16 et (33) 06 74 86 37 83

[www.novasun.fr](http://www.novasun.fr)

SARL au capital de 12.000 € - RCS : Annecy TGI B 437 542 921 – TVA : FR404375429210  
Numéro d'enregistrement Formation Professionnelle Continue : 82 74 01513 74

