

# Accueil et promotion d'offres de services

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

**Type de formation :** Formation continue

**Éligible au CPF :** Non

**Domaine :** Management du SI

**Action collective :** Non

**Filière :** Relations humaines

**Rubrique :** Communication

**Code de formation :** COM100

## PRÉSENTATION

### Objectifs & compétences

- Assimiler l'activité de promotion des offres de service comme partie intégrante de la mission
- Connaître l'activité de promotion des offres de service et les techniques utilisées
- Savoir utiliser les contacts physiques entrants pour promouvoir les messages et services de l'entreprise
- Asseoir son rôle de conseiller auprès des différents clients
- Transposer les techniques commerciales à la relation entreprise - clients
- Mettre en œuvre les offres sur rebond

### Public visé

Tout personnel d'accueil ayant à promouvoir des offres de service

## € Tarifs

**Prix public :** 1200 €

### Tarif & financement :

Nous vous accompagnons pour trouver la meilleure solution de financement parmi les suivantes :

**Le plan de développement des compétences de votre entreprise :** rapprochez-vous de votre service RH.

**Le dispositif FNE-Formation.**

**L'OPCO** (opérateurs de compétences) de votre entreprise.

**France Travail:** sous réserve de l'acceptation de votre dossier par votre conseiller Pôle Emploi.

**CPF -MonCompteFormation**

Contactez nous pour plus d'information : [contact@aston-institut.com](mailto:contact@aston-institut.com)

## 📍 Lieux & Horaires

**Durée :** 14 heures

**Délai d'accès :** Jusqu'à 8 jours avant le début de la formation, sous condition d'un dossier d'inscription complet

## PROGRAMME

### MÉTHODOLOGIE :

- Un diagnostic des besoins de l'organisme et des attentes individuelles des personnes formées
- Des simulations de situations réelles, adaptées au contexte de chacun, constituent la base de la formation
- Un support méthodologique complet est remis à chaque participant
- Un suivi après formation compris

### DÉROULEMENT :

- Démystifier le rôle «commercial» d'un agent d'organisme
- Améliorer le déroulement de ses entretiens avec ses interlocuteurs
- Proposer son «offre commerciale» au bon moment
- Savoir plus facilement relayer et diffuser des messages au public
- Traiter les situations potentiellement difficiles
- Savoir conclure sur des engagements de la part de son interlocuteur

## 📅 Prochaines sessions

Consultez-nous pour les prochaines sessions.

## MODALITÉS

### Modalités

**Modalités :** en présentiel, distanciel ou mixte . Toutes les formations sont en présentiel par défaut mais les salles sont équipées pour faire de l'hybride. – Horaires de 9H à 12H30 et de 14H à 17H30 soit 7H – Intra et Inter entreprise.

**Pédagogie :** essentiellement participative et ludique, centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique. Alternance d'apports théoriques et d'outils pratiques.

**Ressources techniques et pédagogiques :** Support de formation au format PDF ou PPT Ordinateur, vidéoprojecteur, Tableau blanc, Visioconférence : Cisco Webex / Teams / Zoom.

**Pendant la formation :** mises en situation, autodiagnostic, travail individuel ou en sous-groupe sur des cas réels.

### **Méthode**

**Fin de formation :** entretien individuel.

**Satisfaction des participants :** questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

**Assiduité :** certificat de réalisation.

**Validations des acquis :** grille d'évaluation des acquis établie par le formateur en fin de formation.