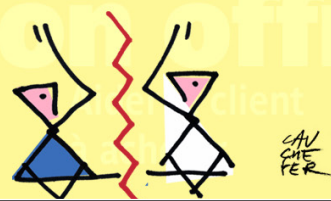


# Savoir vendre l'expertise design et convaincre

Le designer n'est pas un bon commercial. Cette formation déblocquera les verrous qui l'empêchent d'avoir confiance. **Elle lui donnera les outils et les attitudes qui lui feront concrétiser des ventes.**



CHU  
CHE  
FER

8 demies journées / 30h  
ou 4 jours / 30h

Tarif Adhérent de l'AFD  
Tarif de référence

1 350 € HT  
1 950 € HT

Tarif OPCO

1 410 € HT

(possibilité en intra-entreprise)

Demandez un devis pour obtenir la prise en charge de votre formation par votre OPérateur de COmpétences (OPCO)

## OBJECTIFS

- Travailler sur l'offre de design et le positionnement du designer sur le marché. Proposer quoi à qui ?
- Identifier les entreprises qui sont susceptibles d'acheter l'offre de design. Savoir où et comment trouver des clients ?
- Mettre en place une stratégie d'approche commerciale de la clientèle potentielle. Savoir comment approcher et prospecter les entreprises ?
- Savoir synthétiser l'offre au travers de bénéfiques clients. Comment faire comprendre et adopter la proposition de vente de design ?
- Convaincre qu'une éthique du design est possible. Comment vendre en restant fidèle à ses valeurs ?
- Comprendre, intégrer et mettre en place des outils de questionnement. Comment identifier le besoin du client et l'aider à approfondir son sujet ?
- Anticiper les questions qui dérangent et préparer des réponses convaincantes. Comment maîtriser les arguments qui permettront d'avoir confiance en toute situation ?
- Comment fixer les prix de vente de design et se faire rémunérer à la juste valeur ?

## PUBLIC CONCERNÉ

Designers indépendants ou entrepreneurs.

## PRÉ-REQUIS

Aucun

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Évaluation en amont de la formation ; à distance pour la durée de la formation ; validation des acquis en fin et après la formation (voir modalités page 22). Nombreux exercices pratiques.

## ÉVALUATION DU STAGIAIRE

Reportez-vous au paragraphe traitant ce sujet en page 22 de ce document

## PROFIL DES FORMATEURS

- Christophe Lemaire est designer indépendant ayant plus de 5 ans d'expérience en enseignement. Il est administrateur de l'Alliance France Design depuis 2013, en charge de la formation continue.
- Un deuxième formateur spécialisé dans la vente, dispensera une partie de la formation. Son identité n'est pas encore confirmée.

## ATTESTATION DE FORMATION

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire qui a suivi toute la formation reçoit une attestation de fin de formation.

## PROGRAMME

### Identifier son marché du design

- Qu'est-ce que je propose comme design ? A qui ?
- Quelle est la taille de mon marché ? Comment est-il constitué ?
- Où se situe mon marché ? Comment puis-je l'identifier ?
- Comment qualifier mon marché ?

### Constituer son réseau de vente

- Identifier les acteurs et les intermédiaires sur le marché identifié
- Imaginer les outils argumentaires qui aideront les intermédiaires et prescripteurs
- Explorer les capacités des réseaux physiques et des réseaux sociaux

### Elaborer un positionnement unique

- Pourquoi être perçu comme unique sur le marché ?
- Comment être perçu comme unique ?
- Travail de positionnement individuel à l'aide d'outils adaptés.

### Élaborer sa proposition de vente

- Analyse de proposition de vente de la profession. Les bonnes et les mauvaises
- Analyse des bonnes pratiques parmi les marques célèbres et les PME. Comment une proposition de vente s'adapte à l'environnement ?
- Outils pour concevoir sa proposition de vente, texte et image
- Garantir que le texte et l'image du message soient compris par sa cible

### Travailler sur ses outils de vente

- Le site internet
- L'argumentaire client
- Les retours d'expérience

### Utiliser un CRM et des indicateurs de performance

- Gérer son portefeuille prospect et client avec des outils performants en SAAS ou intégrés au site internet
- Mettre en place des indicateurs de performance de la démarche commerciale et les utiliser

### Négocier avec le client et conclure une vente

- Comprendre le comportement et le besoin de confiance et d'expertise du client dans la relation commerciale
- Employer la méthode SPIN pour gérer l'entretien commercial
- Traiter des objections le plus souvent rencontrées par le stagiaire
- Convaincre en entretien de vente et en public

### Utiliser des outils pédagogiques de tarification et de cession de droits d'exploitation

- Tarifier le design pour son propre niveau d'expertise
- Utiliser le Calculator comme outil pédagogique

## Calendrier des sessions au 1<sup>er</sup> semestre 2022

8 au 11 février, à Paris	février	2022
17, 18 (matins), 24, 25 (après-midi), 31 mars (matin), 1er (matin), 14 et 15 avril (après-midi), à distance par ZOOM	mars / avril	2022
9 au 12 mai, à Paris	mai	2022

# Informations pratiques

Tout ce qu'il vous est nécessaire de savoir pour préparer et participer à votre formation.

## Pour s'inscrire, pour demander un devis :

- par mail : [christophe@consiliom.design](mailto:christophe@consiliom.design)
- par téléphone : **06 13 23 53 89**
- par courrier : **Consiliom**  
**72 boulevard de Sébastopol 75003 Paris**



pour les ateliers du soir  
QR code ci-contre ou  
<https://urlz.fr/bZDZ>

## Délai d'accès en formation

Minimum de 3 jours ouvrés, sous réserve de non demande de prise en charge par un organisme financeur (AFDAS, FIFPL, ATLAS, OPCOEP...)

## Procédure d'inscription

- J'adresse le formulaire d'inscription en page 17
- Je reçois par mail ou SMS un accusé de réception qui confirme ma demande d'inscription
- Je reçois de la part de Consiliom le devis détaillé de la formation et la fiche descriptive de la formation
- Si j'ai droit au financement de ma formation par un OPCO (OPérateur de COmpétences) ou par Pôle Emploi, je constitue mon dossier de demande de financement au moins six semaines à l'avance (voir pièces du dossier plus loin).
- Si je n'ai pas de prise en charge du financement de ma formation, je règle l'acompte de 30%.
- Je reçois ma convocation valant confirmation de formation au plus tôt 15 jours avant la formation.

## Procédure d'inscription

- Si vous êtes artiste-auteur, votre OPCO est l'AFDAS. La constitution du dossier de financement est expliquée à cette page : <https://www.afdas.com/particuliers/services/financement/artistes-auteurs>
- Si vous êtes profession libérale (ex RSI), connectez-vous au FIFPL à cette page : <https://www.fifpl.fr/>. Pas de subrogation avec le FIFPL. Vous devez avancer les frais de la formation.
- Si vous êtes salarié, adressez-vous à votre service des ressources humaines pour connaître la procédure.

## Transports

- MÉTRO : Ligne 2 station Barbès Rochechouard  
Ligne 4 station Gare du Nord (sortie Boulevard de Denain) ou Barbès Rochechouard,  
Ligne 7 station Poissonnière,
- TRAIN ET RER : Paris Gare du Nord
- VOITURE : un parking est situé au 5 rue d'Abbeville 75010 Paris.
- VELIB : Stations 9002, 9114 et 10029

## Lieu des formations

- Les formations en centre se déroulent toutes, sauf mention contraires, dans les salles de réunion, 11 rue de Belzunce, c/o Maison des photographes 75010 Paris
- Les formations à distance sont dispensées sur la plateforme ZOOM.

## Le premier jour de la formation (sur place)

- L'accueil est ouvert 30 minutes avant le début de la formation. Vous êtes guidé vers votre salle de formation.
- Un petit déjeuner d'accueil est à votre disposition.
- Boissons chaudes et fraîches, fruits et biscuits à discrétion pendant toute la formation
- Les horaires des formations diurnes sont de 9h30 à 18h, soit 7h heures et 30 minutes de formation garantie.
- Les horaires des formations en soirée sont de 19h à 22h, soit 3 heures de formation garantie.
- Les horaires sont adaptables en fonction des contraintes exprimées par les stagiaires, notamment pour des impératifs de transports

## Conditions d'accueil

- 8 stagiaires pour les formations expertes, sauf « Contrat d'exploitation », limité à 4 stagiaires
- 18 stagiaires pour les formations en soirée

## Suivi de formation

- Signature de la feuille d'émargement obligatoire
- Attestation de formation envoyée par mail à l'issue du stage

## Evaluation des stagiaires et de la formation

- En cours de formation : chaque fin de module fait l'objet d'une interrogation collégiale qui permet de valider les acquis des stagiaires et de revenir sur les points d'incompréhension
- Exercices : des exercices ponctuent la formation et permettent aux stagiaires de s'approprier les contenus.
- A chaud : Formulaire d'évaluation de la formation et bilan qualité pour mesurer l'atteinte des objectifs, à restituer au formateur le dernier jour avant votre départ.
- A froid : Une à quelques semaines après la formation, le stagiaire reçoit un questionnaire d'évaluation de transfert de compétences, à retourner dans les plus brefs délais.
- Après six mois environ, un questionnaire concernant la mise en place des contenus de la formation est adressé au stagiaire, à retourner dans les plus brefs délais.

## Satisfaction des stagiaires

Il sera demandé aux stagiaires de formuler une recommandation sur le site LinkedIn. Cette recommandation pourra être exploitée en citant le nom du stagiaire dans des documents de communication de Consiliom.

# Bulletin d'inscription

→ À retourner à Consiliom :

Par mail à [christophe@consiliom.design](mailto:christophe@consiliom.design), ou

Par SMS au **06 13 23 53 89**

Raison sociale .....  
Numéro de SIRET .....  
Adresse .....  
Code Postal ..... Ville.....  
Nom et prénom du responsable chargé de l'inscription.....  
Fonction.....  
Tél. .... Mail.....

## Le stagiaire

Nom ..... Prénom .....  
Fonction.....  
Tél. .... Mail.....

## Formations / stages choisis

❶ Date / / 2022 - Intitulé : .....

Prix HT en € : ..... TVA (+20%) ..... TTC .....

❷ Date / / 2022 - Intitulé : .....

Prix HT en € : ..... TVA (+20%) ..... TTC .....

❸ Date / / 2022 - Intitulé : .....

Prix HT en € : ..... TVA (+20%) ..... TTC .....

## Le financement

Vos formations sont financées par un OPérateur de COmpétences (OPCO)  Oui  Non

Vos formations sont financées par un Pôle Emploi  Oui  Non

*(si non, passer au financement par l'entreprise)*

Nom de l'OPCO ou du centre Pôle Emploi.....

Adresse .....

Code Postal ..... Ville.....

Tél. .... Mail.....

Nom et prénom du contact dans l'organisme .....

N° d'adhérent ..... N° de prise en charge .....

### Règlement de la formation par l'entreprise

→ Joindre un justificatif d'activité (KBis, SIRENE), un RIB et un chèque de 30% du montant TTC avec ce bulletin, soit : .....

→ Faire parvenir le solde au moins 5 jours avant le début de la formation

### Règlement de la formation par l'OPCO ou Pôle Emploi

→ Joindre à votre bulletin d'inscription un chèque de garantie du montant TTC de votre formation. Ce chèque vous sera restitué dès accord de prise en charge par l'organisme de financement. Dans le cas contraire, au premier jour de la formation, il sera conservé et encaissé par Consiliom.

**Nom, prénom et fonction du signataire**

**Date et cachet de l'entreprise**

**Signature**

Une convention de formation professionnelle, en deux exemplaires, est envoyée au stagiaire avec la confirmation. Le stagiaire doit en retourner un exemplaire accompagné de la feuille de renseignements pédagogiques, du RIB, de l'acompte ou du chèque de caution.

Consiliom se réserve le droit de refuser un stagiaire qui n'aurait pas réglé la totalité de sa formation avant le premier jour.

Consiliom se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation sans dédommagement ni pénalité due au stagiaire ou à son entreprise.

Dans le cas d'une annulation ou d'un report par le stagiaire, les conditions sont les suivantes :

Toute annulation ou report doit être signalé par téléphone et confirmé par mail à [christophe@consiliom.design](mailto:christophe@consiliom.design)

Une annulation ou un report intervenant au plus tard 8 jours avant le début de la formation n'entraînera aucun frais.

Une annulation ou un report intervenant moins de 8 jours avant de début de la formation donnera lieu à une facturation de 80% du montant de la formation à titre d'indemnité forfaitaire.

Toute formation commencée est due en totalité