



Programme & Fiche pédagogique. Formation « De l'Audit au Closing »

Version 01/11/2021

Contact : Pascal PINEAU au 06.20.50.30.04

Mail : pascal.pineau@metisse-finance.com

CLIENT :

Programme & Fiche Technique de la Formation

1. Public visé :

L'ensemble des métiers du Conseil, Expertise-Comptable, Notaire, Conseillers en Gestion de Patrimoine / Courtiers quels que soient leur ancienneté, leur processus et leur structuration (Banque, Cabinet, Family Office).

2. Pré requis :

Être en Cabinet d'expertise comptable, Etude de notaire, Banque, Cabinet de Courtage / Gestion de Patrimoine, en contact avec des prospects ou clients en mode direct ou intermédiaire (Visio, téléphone). Contrôle effectué par leur numéro d'immatriculation à l'ORIAS (habilitation).

3. Objectif(s) pédagogique (s)

Contexte : Les modèles utilisés pour les principaux rendez-vous réalisés en Cabinet & Etude, Banque / Courtage / Gestion de Patrimoine sont des éléments clés de la réussite du Conseiller. Tant en ce qui concerne le 1er RDV, le RDV vente ou la gestion du refus, le Conseiller est le plus souvent à la peine pour décrire son modèle, et donc le mettre en application systématiquement. Nous proposons donc, sur la base des meilleures pratiques sur l'optimisation des stratégies relationnelles, différents modèles pertinents et de nombreuses clés facilitant leur utilisation. Il s'agit d'un cadre avec des étapes clés. De plus, nous travaillerons à valoriser le travail de conseil par sa facturation effective.

Compétences visées : Durant la formation les stagiaires apprendront :

- A réaliser la vente en 3 temps conformément à la Réglementation,
- A Optimiser le processus commercial avec des accélérateurs issus des neurosciences.
- A facturer ses missions de conseils, de consultations.

Mesure : Transmission du parcours Client et des documents clés pour chaque étape. Simulations.

4. Durée et modalité d'organisation :

La durée de la formation est de 14 heures :

- **En 2 jours**, consécutifs, ou pas. Les jours peuvent être espacés d'une à deux semaines pour une meilleure assimilation.

Dates & Horaires :

- Dates retenues :
- Horaires retenus : 9h-12h30 et 14h-17h30.

Organisation au choix :

- A distance totalement (en Visio conférence) ou en présentiel.
- Taille du groupe : Maximum 15 stagiaires.

5. Lieux : A définir.

6. Accessibilité :

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation).

Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité. Votre Référent Handicap : Pascal Pineau Tél 06 20 50 30 ou par Mail : pascal.pineau@metisse-finance.com

7. Délai d'accès :

Durée estimée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation : Jusqu'à 48h avant le début du module et en fonction des places restantes.

8. Tarifs :

La journée de formation est de **2.050€ HT par jour (2.460€ TTC). Soit 4.100€ HT pour les 2 jours.**

9. Programme :

➤ Journée 1 : De L'Audit :

- 9h : Accueil, Echanges sur les objectifs, le plan de travail, les questions et demandes des stagiaires et Test de Positionnement
- 9h30 : Généralités sur le Rendez-vous Patrimonial et les Soft Skills (Les préférences cérébrales de Ned Herrmann, la notion de dose d'efficacité minimum, la relationnelle symétrique, et l'engagement).
- 10h30 : Pause.
- 10h45 : Le 1er Rdv avec la structuration du modèle (Le parcours Client, le DER).
- 11h45 : Le 1^{er} Rdv avec la phase de recueil d'informations en 24 questions clés.
- 12h30-14h : Pause Déjeuner.
- 14h : Le 1^{er} Rdv et la stratégie de questionnement d'intérêt et de disposition, l'identification des besoins.
- 15h30 : Pause.
- 15h45 : La fermeture du rendez-vous *Découverte* avec ses points de contrôle (cahier des charges) et prise de rendez-vous. Impacts sur la facturation à proposer.
- 17h : Questions & Réponses. Synthèse.
- 17h30 : Clôture du module 1.

➤ Journée 2 : Le Closing

- 9h : Accueil, Echanges sur les objectifs, le plan de travail, les questions et demandes des stagiaires et Test de Positionnement.
- 9h30 : Le RDV Vente avec sa préparation (en mode Solutions ou Conseil, la Lettre de mission et l'ouverture du Rdv Vente sur le Cahier des Charges).
- 10h30 : Pause.
- 10h45 : Travail sur les biais cognitifs et la structuration de l'offre (7x3) et présentation de la solution en lien avec les Préférences cérébrales de Ned Herrmann.
- 12h30 : Pause Déjeuner.

- 14h : Atelier : La gestion du refus (Définition et causes du Refus, Traitement selon la nature du refus par Réflexe, par son métaprogramme *Accordeur / Dés-Accordeur*, par blocage et zoom sur la Résistance au changement. Traitement des objections.
- 15h15 : Pause.
- 15h30 : Travail en atelier sur une solution phare ou classique sur l'ensemble du parcours.
- 16h15 : Partage des bonnes pratiques, création sur la base du volontariat d'un *book* référence.
- 17h : Questions & Réponses. Synthèse.
- 17h30 : Clôture du module 3 et du cursus.

10. Moyen d'encadrement :

Chaque formation est sous la responsabilité pédagogique de l'organisme de formation, le bon déroulement est assuré par le formateur expert dans son domaine, désigné par l'organisme de formation. Pour ce module, votre formateur : **Pascal PINEAU**.

Les intervenants étant des professionnels de la Gestion de Patrimoine (ayant eu eux-mêmes un cabinet de GP ou du management de CGP à effectuer), leur regard opérationnel permet de calibrer le bon outil selon les problématiques propres à chaque participant.

Une hot line est activée sur les 3 mois suivants la formation.

11. Méthodes mobilisées :

Après l'accueil des participants dans la salle dédiée, Positionnement individuel du profil, des attentes et des besoins du participant :

- Test de Positionnement (oral et écrit) avant la formation,
- Questionnaires, exercices et étude de cas pratiques,
- Evaluation des connaissances et validation des acquis à chaque étape,
- Support de formation au format papier et numérique remis au participant,
- Test de Positionnement (oral et écrit) après la formation.

Travail en atelier (petits groupes) pour les cas pratiques (30% du temps environ), avec une sollicitation sur les propositions et modèles afin de favoriser la participation active.

Chaque atelier fait l'objet d'une prise de note et d'enrichissement dans le support final afin de tracer les apports et échanges du groupe de travail.

Éléments matériels de la formation : Support sous forme de PowerPoint avec des fiches techniques de synthèse, projeté en vidéo projection en cas de présentiel ou via Zoom (ou équivalent) en cas de distanciel.

12. Modalités de suivi et d'évaluation :

- Une feuille de présence sera émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur,
- A l'issue de la formation, un formulaire d'évaluation sera remis à chaque stagiaire afin d'évaluer les connaissances acquises et de s'assurer que les objectifs sont atteints.
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation
- Une attestation de fin de formation sera remise aux stagiaires en fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

RECLAMATION - Vous rencontrez un problème en rapport avec votre formation à Métisse Finance. Nous vous invitons dans un premier temps à nous contacter : Pascal Pineau
Au 06 20 50 30 04 ou par Mail : pascal.pineau@metisse-conseil.fr

INFORMATION METISSE FINANCE SARL

METISSE Finance Création le 29/09/2010

Gérant : Pascal PINEAU

Adresse postale : 10 Grande Rue 89320 Villiers-Louis

Coordonnées :

➤ Téléphone : 06.20.50.30.04

➤ Mail : pascal.pineau@metisse-finance.com

Organisme de Formation enregistré sous le numéro : **27 89 01725 89** (Bourgogne Franche-Comté)

Certifié Qualiopi depuis le 5 Mai 2022 pour les « actions de formation » sous le numéro **F1907**.