

Stage pratique de 2 jour(s)
Réf : RDO

Participants

Responsables marketing opérationnel, chefs de produits, chefs de marché, responsables de la communication et toute autre personne en charge de la réalisation de documentation commerciale.

Pré-requis

Il est conseillé de venir au stage avec ses propres exemples de documentation commerciale à retravailler.

Prix 2019 : 1420€ HT

Dates des sessions

PARIS

20 juin 2019, 12 déc. 2019

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

• Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

• A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui

Concevoir ses supports de promotion et de vente

Concevoir une brochure, une documentation ou un catalogue demande de savoir définir ses messages et le sens de ses choix graphiques. Cette formation vous permettra de créer des documents pertinents pour accompagner efficacement l'action des vendeurs.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Connaître les dernières tendances on-line et off-line
Définir sa cible et ses objectifs
Construire les messages de l'argumentation commerciale
Développer des supports attractifs
Mesurer l'efficacité des supports

1) La pertinence des supports en évolution

2) Définir son objectif et sa cible

3) Optimiser l'impact des mots

4) Renforcer l'attrait des supports

5) Evaluer le retour sur ses supports

Travaux pratiques

Exemples de brochures, de plaquettes, etc. Exercices adaptés à chaque besoin. Modèles types, check-lists... pour application immédiate en entreprise.

1) La pertinence des supports en évolution

- Enjeux : image, conquête, différenciation, vente...
- Les comportements des cibles.
- Les tendances on-line et off-line : e-catalogues, e-brochures...

Travaux pratiques

Tour de table et échanges sur les supports utilisés au sein de chaque entreprise, et de leurs objectifs.

2) Définir son objectif et sa cible

- Les étapes clés de la chaîne éditoriale : du brief à la validation finale.
- Définir sa cible : distributeur ou client final, prospect.
- Définir l'effet désiré : faire acheter, agir, réagir, fidéliser.
- Etablir son schéma de ciblage : comportemental ou contextuel.
- Sélectionner le positionnement et le support de promotion.

Travaux pratiques

Check-list des questions qu'il faut absolument se poser. Elaboration d'une brochure ou d'un catalogue.

3) Optimiser l'impact des mots

- Structurer son argumentation commerciale : FAB, motivations.
- Les outils et les secrets d'une bonne argumentation.
- Supports promotionnels : hiérarchiser et créer des messages impactants.
- Développer un style rédactionnel adapté.
- Phrases courtes, vocabulaire simple et imagé.
- Les principes de l'écriture Web.
- Quel titre choisir en accroche ?

Travaux pratiques

Exercice de structuration et de rédaction de messages à fort impact pour un support print et pour sa déclinaison Web.

4) Renforcer l'attrait des supports

- Les différents modes de lecture : on-line et off-line.
- L'impact du visuel et du graphisme : les codes à connaître.
- Trouver le bon rapport texte/image.
- Enrichir le contenu par les visuels, de l'animation, du son, de la vidéo, de l'interactivité.
- Les règles de graphisme à appliquer : on-line et off-line.
- Le respect de l'intégration de la charte.

Travaux pratiques

Illustrer et mettre en page une brochure en utilisant la check-list associée.

5) Evaluer le retour sur ses supports

- Evaluer l'efficacité des supports : concevoir sa grille d'analyse.
- Construire les tableaux de bord associés aux indicateurs.

Travaux pratiques

Définir des indicateurs d'efficacité pour une brochure.

est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.