

## **PROGRAMME DE FORMATION**

### **Créer des supports de communication commerciale efficaces 28H**

#### **PUBLIC CONCERNÉ**

---

- Salariés ou chefs d'entreprise, toute personne souhaitant créer ou améliorer ses supports de communication

#### **PRÉ-REQUIS**

---

- Venir avec les supports de communication déjà existants pour les améliorer

#### **OBJECTIFS OPÉRATIONNELS**

---

- Connaître les supports adaptés à sa cible et le message
- Créer des supports de communication efficaces en lien avec la stratégie marketing
- Utiliser Word et Powerpoint pour optimiser ses documents

#### **PROGRAMME DÉTAILLÉ**

---

##### **Journée 1 : Identifier les éléments marketing à prendre en compte**

- Comprendre l'identité de marque de l'entreprise
- La communication globale de l'entreprise
- Les fondamentaux de la communication

##### **Journée 2 : Les principaux supports de communication**

- Les supports papier (plaquette commerciale, flyer et carte de visite)
- Les sites internet
- Les réseaux sociaux
- Identifier les axes d'amélioration de vos supports actuels

##### **Journée 3 : Elaborer des supports percutants**

- La valorisation de l'offre de l'entreprise
- Le mode de rédaction et la construction des supports pour stimuler l'attention de la cible
- Les spécificités des différents supports
- Rédiger un argumentaire commercial

##### **Journée 4 : Word et Powerpoint - Réaliser rapidement des documents bien présentés**

- Automatiser la mise en page de vos documents pour gagner du temps
- Créer des modèles pour faciliter votre organisation
- Créer un mailing ou emailing ciblé
- Créer une plaquette commerciale avec Word
- Créer un diaporama de présentation sur Powerpoint

## DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

---

- Formation en présentiel ou à distance via visioconférence
- Apports théoriques de concepts et échanges sur les pratiques des participants
- Méthode participative, échanges d'expériences, mises en situation et jeux de rôle
- Observation et feedback
- Remise de supports pédagogiques papier et/ou numériques

## MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

---

- Evaluation tout au long de la formation au travers d'exercices de validation des connaissances, de mises en situation et de quizz
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

## VALIDATION DE LA FORMATION

---

- Attestation de présence
- Evaluation et synthèse des acquis en fin de formation
- Attestation de fin de stage

## MODALITÉS

---

- Durée : 4 journées de 7 heures, soit 28H au total
- Horaires : 9H-12H30 et 14H-17H30
- Lieu : en inter, dans les locaux de VF Conseil et Formation, à Aix-les-Bains ou en intra, ou à distance
- Accessibilité
  - La formation peut être organisée dans une salle accessible aux personnes à mobilité réduite
  - Le contenu, la durée et le rythme de la formation peuvent être adaptés à certaines situations de handicap. Nous consulter.
- Effectif : 1 à 4 personnes
- Date(s) : à définir, délai d'accès sous un mois maximum

## TARIF

---

- Inter sur Aix-les-Bains : 80 € de l'heure/personne, soit 2 240 € (TVA non applicable) pour les 28H
- Pour le tarif en intra, merci de nous contacter

## INTERVENANT

---

- **Valérie FENOT**, Consultante Formatrice depuis 12 ans, professionnelle de la stratégie marketing et de la communication, diplômée de l'école de commerce, EUROPEAN BUSINESS SCHOOL, Paris, ayant exercé des responsabilités commerciales et marketing en entreprises pendant 20 ans

## LES + DE VF CONSEIL ET FORMATION

---

- Un accompagnement individualisé tout au long du parcours de formation
- Une formation en présentiel ou en distanciel ou en blended learning
- Un organisme de formation à taille humaine et certifié Qualiopi pour ses actions de formation

## CONTACT

---



Valérie Fenot



06 63 00 68 59



[valerie.fenot@free.fr](mailto:valerie.fenot@free.fr)



[www.vfconseiletformation.com](http://www.vfconseiletformation.com)