

FORMATION DIRIGEANTS

SATISFACTION CLIENT ET COMMERCIALISATION DE SERVICES

Objectif pédagogique : Donner les méthodes pour réussir son étude de marché et positionner son entreprise en fonction des services proposés. Acquérir le mécanisme d'un plan marketing et réussir à le mettre en place avec son entreprise par une étude de cas concret.

Durée de la formation : 1 jour (7 heures)

Détails de la formation

Réaliser son étude de marché

- Les règles pour définir son service
- Etudier son environnement de prospection
- Lister les concurrents et étudier leur offre
- Quel prix pratiquer et pourquoi

Conquérir son client et le conserver

- Définir son positionnement
- Concevoir son dispositif commercial et de vente
- Mettre en place un circuit de distribution et de référencement
- Mettre en place une démarche qualité

Concevoir un plan de mix marketing

- Définir sa marque
- Logo, couleurs : pourquoi ?
- Les mailings
- Les réseaux
- Définir un plan d'action efficace

Public

Dirigeant de PME
Encadrement ou collaborateur

Méthodes pédagogiques

Exposés, travail de groupe
Apports théoriques

Prix de la formation

490€ HT par personne

Lieu

Paris 15^{ème} Métro Pasteur Ligne 6, 12

Contact : Diane PIERREMONT

01.77.15.22.98 ou 06.26.09.67.87

contact@aptitudes-conseil.fr

www.aptitudes-conseil.fr

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

OBJET & CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

Aptitudes Conseil vous fera parvenir à l'issue de la formation une facture valant convention et correspondant au solde du montant de la prestation. Une attestation de stage vous sera envoyée au paiement du solde.

REGLEMENT DE LA FORMATION

- Règlement à la charge du stagiaire. Le règlement doit obligatoirement intervenir dans sa totalité au plus tard une semaine avant le début de la formation. Dans le cas contraire, l'organisme de formation se réserve le droit de refuser l'inscription à la formation. - - Règlement à la charge de l'entreprise, d'un organisme collecteur ou d'un organisme public ou parapublic. Les factures sont payables, sans escompte, à l'ordre d'Aptitudes Conseil, 30% à la commande (sauf changements mentionnés dans le présent bon de commande), puis le solde à réception de facture. Cet acompte sera acquis par Aptitudes Conseil si le client renonce à la formation. Les repas ne sont pas compris dans le prix des formations ou stages sauf avis contraire exprimé à l'inscription. Ils seront alors facturés en sus au client.
- Une pénalité de retard au taux d'intérêt légal en vigueur sera appliquée pour toute somme demeurée impayée à son échéance, sans qu'il soit besoin d'une mise en demeure. En l'absence de prise en charge ou de refus de prise en charge du coût de la formation par un organisme collecteur ou les organismes publics ou parapublics dépositaires de budgets de formation (Pôle emploi...), le stagiaire ou, selon le cas, l'entreprise, est de plein droit personnellement débiteur du coût de la formation.

REGLEMENT PAR UN OPCA

Si le client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCA dont il dépend, il lui appartient de s'assurer de la bonne fin de cette demande et de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur son bon de commande. Il lui appartient également de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. Si l'OPCA ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. Si Aptitudes Conseil n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du coût du stage. En cas de non-paiement par l'OPCA, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant.

REFUS DE COMMANDE

Aptitudes Conseil se réserve le droit de refuser d'honorer une commande et de délivrer les formations à un Client qui n'aurait pas procédé au paiement de commandes précédentes, et ce sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelle que raison que ce soit.

CONDITIONS D'ANNULATION, DE REPORT ET DE REMPLACEMENT

- Toute annulation par le Client doit être communiquée par écrit.
- En cas d'annulation par le Client, moins de 10 jours ouvrés avant la session de formation convenue, et ce quelque en soit la cause, l'intégralité du montant de la formation sera dû. Aptitudes Conseil s'engage à proposer dans les 6 mois suivants, dans la mesure du possible, une nouvelle date de formation sur le même sujet, afin de permettre au Client de suivre le module concerné.
- Les remplacements de stagiaires sont admis à tout moment, sans frais, en communiquant par écrit le nom et les coordonnées du remplaçant sous réserve de remplir les conditions d'acceptation à la formation.
- L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou le choix des animateurs, si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

OBLIGATION DU STAGIAIRE

Si la formation est organisée par l'employeur dans les locaux de l'entreprise, le salarié ou le stagiaire reste soumis au pouvoir de discipline de l'employeur. Si la formation est assurée à l'extérieur, le salarié doit en outre respecter le règlement intérieur de l'organisme de formation. La transmission du bulletin de souscription ou du contrat de formation dûment paraphé et signé implique l'adhésion complète des stagiaires au règlement intérieur de l'organisme de formation.

RENONCIATION

Le fait pour Aptitudes Conseil de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

LOI APPLICABLE

Loi française est applicable en ce qui concerne ces Conditions Générales de Ventes et les relations contractuelles entre Aptitudes Conseil et ses Clients.

ATTRIBUTION DE COMPETENCES

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPETENCE EXCLUSIVE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE PARIS quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de la société Aptitudes Conseil qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

ELECTION DE DOMICILE

L'élection de domicile est faite par Aptitudes Conseil à son siège social au 22 rue de Passy 75016 Paris.