



## **Accroître vos techniques de réseau, de lobbying organique et externe pour développer vos relations et gagner en rentabilité.**

**Les 4 et 5 Juillet 2017**

**Espace Champeret** 11 rue de la Rochefoucauld -75009 Paris

**Enrichissez vos compétences commerciales**

**rencontrer de nouveaux Clients, agrandissez votre réseau ...**

Pour toute question, contactez-nous au **06 03 34 19 15** (numéro professionnel direct)

ou par mail [jg@grajezyk.com](mailto:jg@grajezyk.com)

Nous vous répondons dans un délai de 2h maximum.

**Ce document contient :**

### **Les 4 programmes**

- **Journée du 3 juillet :** page 2
- **Journée du 4 juillet :** page 4
- **Présentation de l'animateur :** page 6
- **Bulletin d'inscription :** page 7 et 8 à renvoyer avant toute Participation par courrier ou par mail

**Accroître vos techniques de réseau, de lobbying organique et externe pour développer vos relations et gagner en rentabilité.**

Pour toute question, contactez-nous au 06 03 34 19 15 ou par mail [jg@grajezyk.com](mailto:jg@grajezyk.com)

Nous vous répondons dans un délai de 2h maximum.

## Journée 1 le 4 juillet 2017

Heure	Thème	Objectifs	Méthode pédagogique
8h30-9h00	Accueil café	S'installer dans la salle et faire connaissance	Autour d'un café, thé et quelques viennoiseries de façon conviviale
9h00-9h15	Introduction mise en place du séminaire	Se présenter et recueil des attentes	Tour de table
9h15-9h45	Hiérarchiser vos informations et vos renseignements disponibles.	Comprendre pourquoi on perd du temps et/ou on a une longueur d'avance sur ses concurrents. ( <i>Techniques des services de renseignements</i> )	Étude de cas Échanges de bonnes pratiques Question par boitiers de vote Apports de l'animateur. Définition d'objectifs d'application après le séminaire.
9h45-10h30	Établir la cartographie décisionnelle et piloter vos projets.	Détecter ses points forts et améliorables dans la conduite d'un projet. Décider des questions à poser et des actions à entreprendre.	Apports de l'animateur. Chaque Participant en 5 minutes est invité à tester, anonymement, un de ses projets. Définition d'objectifs d'application après le séminaire.
10h30-10h45	Pause	Se détendre	Chacun fait ce qu'il veut : café, téléphone, etc.
10h45-11h30	Obtenir des confidences au cours de vos entretiens.	Pratiquer les techniques d'écoute active et empathique pour obtenir des renseignements les plus récents et confidentiels possibles.	Apports de l'animateur.  Entraînement en jeu de rôle.
11h30-12h15	Donner envie à vos interlocuteurs de vous présenter sa hiérarchie.	Sur la base des renseignements collectés, rendre demandeur son interlocuteur.	Apports de l'animateur.  Entraînement en jeu de rôle.
12h15-12h30	Bilan de la matinée	Mettre en valeur la valeur ajoutée que l'on appliquera sur le terrain.	Tour de table. Chacun est invité à s'exprimer par post-it.
12h30-13h45	Déjeuner	Se restaurer	En commun au restaurant.
13h45-15h30	Réussir votre entretien en fonction du nouveau décideur.	Les 4 niveaux de préparation. Créer une excellente impression et donner envie d'aller plus loin.	Apports de l'animateur.  Entraînement en sous-groupes pour acquérir les techniques à haute efficacité.
15h30-15h45	Pause	Se détendre	Chacun fait ce qu'il veut : café, téléphone, etc.

15h45-16h30	Réduire les tensions et particulièrement les situations triangulaires.	Anticiper et appliquer les techniques de charisme et de recentrage.	Apports de l'animateur.  Entraînement en sous-groupes pour acquérir les techniques à haute efficacité.
16h30-17h00	Vous faire recommander auprès d'autres entités ou entreprises ...	Comment obtenir des recommandations de qualité, à quel moment sans apparaître quémendeur.	Apports de l'animateur.  Entraînement en sous-groupes pour acquérir les techniques à haute efficacité.
17h30	Bilan de la journée	Recueillir les avis et la valeur ajoutée de la journée. Planification de la webreunion d'accompagnement. Remise du livre : <i>L'ubérisation de l'économie et nous les Commerciaux.</i>	Tour de table. Chacun est invité à s'exprimer par post-it. Une photo de groupe sera prise à l'issue de la journée et communiquée aux Participants. Ils sont eux-mêmes invités à échanger leurs coordonnées.
17h30	Fin 1 <sup>o</sup> journée		

## 2° journée le 5 juillet 2017

### La conquête commerciale en faisant fructifier ses réseaux professionnels et personnels.

Pour toute question, contactez-nous au **06 03 34 19 15** ou par mail [jg@grajezyk.com](mailto:jg@grajezyk.com)

Nous vous répondons dans un délai de **2h** maximum.

**Toutes ces formations peuvent être prises en charge pour tout ou partie par.**

Heure	Thème	Objectifs	Méthode pédagogique
8h30-9h00	Accueil café	Prendre ses marques dans la salle et faire connaissance	Autour d'un café, thé et quelques viennoiseries de façon conviviale
9h00-9h15	Introduction mise en place du séminaire	Se présenter et recueil des attentes	Tour de table
9h15-10h00	Les 5 qualités de la personne de réseau.	Valider, améliorer et/ou acquérir et développer les 5 qualités du réseuteur.	Étude de cas Échanges de bonnes pratiques Question par boitiers de vote Apports de l'animateur. Définition d'objectifs d'application après le séminaire.
10h00-10h30	Vos relais et vos actions de crédibilité.	Se doter de sources de crédibilité pour être perçu comme un interlocuteur de qualité.	Étude de cas Échanges de bonnes pratiques Question par boitiers de vote Apports de l'animateur. Définition d'objectifs d'application après le séminaire.
10h30-10h45	Pause	Se détendre	Chacun fait ce qu'il veut : café, téléphone, etc.
10h45-11h30	Les réseaux sociaux : les bonnes questions à vous poser pour ne pas perdre de temps.	Éviter d'être le plus riche du Monopoly et gagner réellement. Votre profil et les actions à entreprendre pour gagner du temps.	Étude de cas Échanges de bonnes pratiques L'animateur propose une boîte à outils récapitulant les questions et techniques à appliquer pour gagner du temps et rentabiliser ses réseaux sociaux.
11h30-12h15	Sélectionner les bonnes associations et les cercles et clubs en synergie avec vos objectifs.	Sélectionner 1 à 2 associations parmi 5 catégories. Les conditions de votre réussite pour être perçu comme un leader et, à terme, un notable.	Échanges de bonnes pratiques. Apports de l'animateur. Définition d'objectifs.
12h15-12h30	Bilan de la matinée	Mettre en valeur la valeur ajoutée que l'on appliquera sur le terrain.	Tour de table. Chacun est invité à s'exprimer par post-it.
12h30-13h45	Déjeuner	Se restaurer	En commun au restaurant.
13h45-15h	Faire fructifier votre engagement dans les cocktails.	Comment : - Vous préparer. - Vous comporter pour être perçu comme un leader.	Apports de l'animateur.  Entraînement en sous-groupes pour acquérir les techniques à haute efficacité.

		Maîtriser les techniques de réseautage des lobbyists, aussi bien dans un entretien organisé par votre établissement ou un autre ou ne connaissez personne.	
<b>Heure</b>	<b>Thème</b>	<b>Objectifs</b>	<b>Méthode pédagogique</b>
15h30-15h45	Pause	Se détendre	Chacun fait ce qu'il veut : café, téléphone, etc.
15h45-16h15	Réussir votre participation à des salons professionnels.	<p>Que faire avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Votre personne</li> <li>-Vos outils</li> </ul> <p>Comment vous comporter pendant ?</p> <p>Que faire après pour rentabiliser votre engagement ?</p>	<p>Apports de l'animateur sous la forme de check-list.</p> <p>Jeux de rôle pour acquérir les techniques relationnelles et commerciales des salons professionnels.</p>
16h15-17h	Réussir vos comptes rendus et vos mails après toute rencontre.	<b>Faire fructifier vos relations par des comptes rendus et des messages engageants et mobilisateurs.</b>	<p>Étude de cas.</p> <p>Apports de l'animateur sous la forme de check-list.</p> <p>Entraînement à la rédaction d'un mail.</p>
17h00-17h30  Fin 2° journée	<p>Recueillir les avis et la valeur ajoutée de la journée. Planification de la webreunion d'accompagnement.</p> <p>Remise du livre : <i>Stratégies militaires, stratégies commerciales, même combat ?</i></p>	<p>Tour de table.</p> <p>Chacun est invité à s'exprimer par post-it.</p> <p>Une photo de groupe sera prise à l'issue de la journée et communiquée aux Participants. Ils sont eux-mêmes invités à échanger leurs coordonnées.</p>	<p>Recueillir les avis et la valeur ajoutée de la journée.</p> <p>Planification de la webreunion d'accompagnement.</p> <p>Remise du livre : <i>L'ubérisation de l'économie et nous les Commerciaux</i>, pour les Participants qui ne sont présents qu'à cette journée.</p>

## Votre concepteur et animateur :



Jérôme Grajezyk est Conseil en formation commerciale depuis 25 ans.

N°11950289595 auprès de la Préfecture d'ile de France. Tél. : 06 03 34 19 15

Passionné par les questions de stratégie commerciale, il a formé plus de 12 000 Commerciaux dont 5 000 Ingénieurs d'affaires en France, au Maroc, au Luxembourg. Consulter sa page [LinkedIn](#).

Auteur de **12 livres** dont : *Votre réseau pour grandir et faire grandir et stratégies militaires et stratégies commerciales mêmes combats ?*

Il est chargé de cours à Paris Dauphine et à la Sorbonne. Ses Étudiants ont été plusieurs fois champions de France lors de concours nationaux.

- Il est membre du MEDEF
- Membre et intervenant pour l'Association Française des Trésoriers d'Entreprise.
- Vice Président de l'Association Polo Grandes Écoles, Écoles et Universités.

Il a 56 ans, il est marié et père de 3 enfants.

## DEMANDE D'INSCRIPTION

### ENRICHISSEZ VOS COMPETENCES COMMERCIALES.

Une convention de formation vous sera adressée **avant** la formation.

Une attestation de présence et une facture vous seront adressées **à l'issue de** la formation.

**Les 2 pages de ce bulletin sont à retourner**

**par courrier r à Grajezyk Conseil 17 bis Chemin de l'Épinémerie 95220 Herblay ou scannées par mail [jg@grajezyk.com](mailto:jg@grajezyk.com)**

Mme  Melle  M

**Nom du Participant :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_

**Entreprise :** \_\_\_\_\_

**Fonction :** \_\_\_\_\_ **Département/Service :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Code Postal :** \_\_\_\_\_ **Ville :** \_\_\_\_\_

**Tél :** \_\_\_\_\_ **Fax :** \_\_\_\_\_

**E-mail :** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Formation :** Nom du contact \_\_\_\_\_

Prénom \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Fonction \_\_\_\_\_

Souhaite participer à la journée des **4 juillet 2017**  et/ou la journée du **5 juillet 2017**

Cocher la ou les dates de séminaire.

**Frais d'inscription** : Une journée : **790 € HT** soit 948 € TTC Deux jours : **1 190 € HT** soit 1 428 € TTC

Ces frais d'inscription pourront être réduits de **20% pour les 5 premiers inscrits** et de **10% pour toute inscription** avant le 1<sup>er</sup> juin 2017.

**Toutes ces formations peuvent être prises en charge pour tout ou partie par**  
l'OPCA (Organisme Paritaire Collecteur Agréé : AGEFOS, FAFIH, FAFIEC, AGEFICE, etc.) auprès duquel vous versez vos cotisations de formation.

Nous vous proposons d'assurer la constitution et la bonne fin de votre dossier de demande de financement en partenariat avec Offacilities. Pour cela il vous suffit de remplir le bulletin d'inscription.  
Gagnez du temps, sans coût supplémentaire.

L'inscription comprend la participation à la (aux) journée(s) de Développement des compétences commerciales, le café d'accueil, les pauses et le déjeuner ainsi que la documentation remise au cours des sessions et une à deux sessions de Web coaching. Toutes les sessions de développement des compétences entrent dans le budget Formation et sont éligibles au DIF

**Mode de paiement :**

-Par chèque bancaire à l'ordre de Grajezyk Jérôme, 17 bis Chemin de l'Epinémerie 95220 Herblay.

-Par virement au LCL : CL NOISY 1 IDFS e.LCL (05722) IBAN : FR59 3000 2062 4200 0003 9212 N54  
Code B.I.C. : CRLYFRPP

**Horaires & Lieu** : 9h00 à 17h30 (accueil à 8h30) 11 rue de la Rochefoucauld Paris XII<sup>e</sup> **Métro** : Trinité, Ligne 12

**Annulation** : toute annulation doit être notifiée au moins **10 jours avant l'événement**. Au-delà, aucun remboursement ne pourra être demandé. Le participant aura toutefois la faculté d'être représenté par une personne bénéficiant d'un tarif équivalent.

**Loi Informatique & Libertés** : conformément à l'article 27 de la Loi du 6 janvier 1978, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées à Grajezyk Conseil. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification si nécessaire. Elles ne seront ni cédées ni échangées.

**Date**

**Signature**

**Cachet Entreprise**