

Travail et transitionS

Siège : 4 rue des Arpentis - 91 430 Vauhalan
Secrétariat : 1 rue de l'Avenir - 31 800 Saint-Gaudens
N°OF : 119 109 027 91

0782887479

contact@travail-transitions.fr



Programme de formation

Jeunes Pousses - Réussir le démarrage de son activité en musclant sa stratégie commerciale

But de la formation

Adopter des réflexes professionnels favorables au démarrage d'une activité de distribution de produits bio locaux pour la restauration collective

Compétences visées

1. Affiner sa stratégie de développement commercial
2. Piloter l'action commerciale et gérer une force de vente
3. Zoom sur la fonction « achats » : stratégie produit et stratégies producteurs
4. Gestion : approche des principales fonctions administratives

Pré-requis

Assurer des fonctions au niveau de la gestion de la plateforme de distribution

Liste des référents

Référent administratif : contact@travail-transitions.fr

Référent pédagogique : Se référer au site web

Référent handicap : contact@travail-transitions.fr

Type de public

Salariés des plateformes de distribution de produits bio locaux pour la restauration collective

Moyens pédagogiques

Créer et entretenir un pool de clients

- Prospecter : Argumentaire, veille et réponse appels d'offre
- Fidéliser : indicateurs de suivi, info clients, opérations « push », anticipation des besoins, politique qualité

Administrer les ventes

- Gestion des prix et des gammes
- Segmentation client, statistique

Zoom sur la fonction « achats » : stratégie produit et stratégies producteurs

Appréhender la fonction achat

- Zoom sur les enjeux de la fonction « achat » au démarrage d'une activité
- Relation fournisseur : gestion des prix, négociation, gestion des volumes

Administrer l'offre

- Paramétrage de l' ERP : base de données produits, flux, gestion des conditionnements et des UG
- Du réassort à la la gestion des stocks
- De la réception à la livraison du client

Gestion : approche des principales fonctions administratives

- Gérer l'administration post-vente
- De la facturation à la comptabilité
- Les fondamentaux de la gestion prévisionnelle
- Les fonctions supports : RH, trésor, vie coop
- Sous-traiter ou internaliser ?

Gérer la non qualité

- Les documents cadre : DUER, PMS, dossier d'agrément
- Orienter une non-conformité
- Action immédiate, action corrective

Documents remis en fin de formation

Certificat de réalisation

Méthodes pédagogiques

- Apports théoriques
- Echange et partage d'expériences et de pratiques
- Ateliers communs
- Temps d'analyse individuelle

Durée

14 heures (2 jours).

Programme

Segmenter sa vision du marché

- Zoom sur les attentes des différents segments
- Définir des objectifs et des indicateurs de suivi
- Stratégie prix, marges différenciées

Organiser l'action commerciale

- cycles et rythmes
- répartition des portefeuilles et gestion relation client

Accessible aux personnes en situation d'handicap : oui