PROGRAMME DE FORMATION - PROSPECTER LES DÉCIDEURS

1. Organisme de formation

Dénomination	TRIOMPHE
Forme juridique	SAS
Adresse	6 avenue Eugène Godin, 77000 Melun
SIRET	98778152300012
Code NAF	8559B - Autres enseignements
Déclaration d'activité	11770918077 auprès du préfet de région d'Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Représentant légal	Yacine HADJ HAMOU, Co gérant
Contact	contact@triomphe.cloud - 06 23 48 37 84
Site internet	https://triompheacademie.com

2. Intitulé et public

Intitulé	Prospecter les décideurs
Public visé	Toute personne (gérant, commercial, ingénieur commercial, ingénieur d'affaires, responsable grands comptes) amenée par sa fonction à prospecter de nouvelles entreprises ou de nouveaux interlocuteurs
Prérequis	Aucun prérequis.
Effectif	1 à 15 participants par session
Délai d'accès	1 semaine entre la validation de l'inscription et l'entrée en formation. Pour un stagiaire finançant sa formation à titre individuel : 14 jours minimum, délai légal de rétractation de 10 jours inclus.

3. Objectifs opérationnels et critères d'évaluation

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

Ref.	Objectif opérationnel	Critère de réussite
O1	Analyser ses freins et les causes d'échec en prospection, et adopter une posture constructive face au refus	Au moins 7/10 au test intermédiaire 1 et aux questions correspondantes du test final
O2	Préparer une campagne de prospection : cible, fichier qualifié, points d'accroche, script	Rédiger un script structuré et une fiche prospect complète ; au moins 7/10 aux tests intermédiaires 3 et 4
O3	Conduire un appel avec aisance, y compris face à un barrage ou à une objection	Au moins 12/20 à l'appel simulé du test final, noté avec la grille d'observation
O4	Susciter l'intérêt dès les premières secondes et obtenir un rendez-vous qualifié	Obtenir le rendez-vous par une question alternative lors de l'appel simulé ; au moins 7/10 au test intermédiaire 2

Seuil de validation : 28/40 au test final (QCM sur 20 + appel simulé sur 20), soit 70 %, dont au moins 12/20 à l'appel simulé, conformément au barème de la grille d'acquisition des compétences.

4. Contenu de la formation

Jour 1 - Module 1 - Les difficultés de la prospection (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Accueil, présentation des objectifs, du déroulé et des modalités d'évaluation
- Test de positionnement d'entrée
- Les principales difficultés rencontrées en prospection et leurs raisons

Jour 2 - Module 1 - Premières mises en situation (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Premières mises en situation téléphoniques
- Débriefing collectif et individuel

Jour 3 - Module 1 - Les 3 dimensions de la vente (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Les 3 dimensions de la vente appliquées à la prise de rendez-vous
- Indicateurs de pilotage de la prospection
- Test intermédiaire 1

Jour 4 - Module 2 - Démystifier l'appel téléphonique (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Pas de rendez-vous sans besoin
- Réceptivité du prospect et contexte de l'appel

Jour 5 - Module 2 - Les 4 situations d'achat (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Les 4 situations d'achat et la réceptivité du client face à un appel
- Mises en situation

Jour 6 - Module 2 - Les 6 caractères dominants (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Les 6 caractères dominants d'une personne et leur influence dans la vente
- Jeux de rôle
- Test intermédiaire 2

Jour 7 - Module 3 - Susciter l'intérêt (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Susciter l'intérêt du prospect dès les premières secondes
- Introduction aux techniques d'argumentation

Jour 8 - Module 3 - La méthode BAC (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Méthode BAC : bénéfices, avantages, caractéristiques
- Atelier : construire son argumentaire

Jour 9 - Module 3 - Client idéal et prospect idéal (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Définition de ses profils de client idéal et de prospect idéal
- Constitution du fichier et repérage des points d'accroche
- Test intermédiaire 3

Jour 10 - Module 4 - Le script (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Les 5 règles d'or au téléphone
- Rédaction du script

Jour 11 - Module 4 - Accroche et questions (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- La phrase d'accroche
- La question qui amène vers l'idée d'un rendez-vous
- La question alternative pour engager sur une date

Jour 12 - Module 4 - Questions qualifiantes (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Les questions qualifiantes : dans quels contextes sont-elles utiles ?
- Entraînement intensif sur son script
- Test intermédiaire 4

Jour 13 - Module 5 - Les pièges de la prise de rendez-vous (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- Le barrage du standard ou de l'assistant·e, la difficulté à obtenir un nom, la personne injoignable
- Traitement des objections
- Mises en situation

Jour 14 - Module 5 - Régularité et évaluation des acquis (7 h) - 09h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00

- L'importance de la prospection pour assurer des ventes régulières : organisation et plan de campagne personnel
- Test intermédiaire 5
- Test final - évaluation des acquis (QCM et appel simulé)
- Bilan à chaud, questionnaire de satisfaction et clôture

5. Durée, rythme et horaires

Durée totale	98 heures (14 jours)
Répartition	Jours 1 à 14 : 7 h chacun
Horaires - tous les jours	09h00 - 12h30 et 13h30 - 17h00
Jours d'ouverture	Du lundi au vendredi, selon le calendrier de la session convenu avec le client

> **Durée de référence**
>
> La durée de 98 heures correspond à la somme des séquences du déroulé pédagogique détaillé : 14 jours de 7 h. Elle figure à l'identique sur la convention ou le contrat de formation, le relevé d'assiduité, l'attestation de fin de formation et le certificat de réalisation.

6. Modalités pédagogiques et techniques

Modalité	Formation en présentiel
Lieu	6 avenue Eugène Godin, 77000 Melun, ou dans les locaux de l'entreprise cliente (intra)
Intervenant	Yacine HADJ HAMOU et Meriem HARCHAOUI, formateurs expérimentés en développement commercial et prospection
Moyens techniques	Salle de formation équipée (vidéoprojecteur, tableau, connexion wifi) ; ordinateur portable du stagiaire recommandé pour les exercices

Moyens pédagogiques	Apports méthodologiques, mises en situation téléphoniques avec débriefing, jeux de rôle, ateliers de rédaction (fichier, script), support de cours remis en début de formation
Assistance technique	Assistance assurée par l'équipe TRIOMPHE à contact@triomphe.cloud ou au 06 23 48 37 84, réponse sous 24 heures ouvrées pendant toute la durée du parcours
Assistance pédagogique	Accompagnement individuel pendant les séquences par le formateur et possibilité de sollicitation par courriel entre les journées
Suivi de l'assiduité	Feuille d'émargement par demi-journée, signée par le stagiaire et le formateur

7. Modalités d'évaluation et de validation

- Test de positionnement d'entrée le premier jour (auto-évaluation et QCM), pour situer le niveau et ajuster le parcours
- Évaluations formatives : 5 tests intermédiaires (un par module) et mises en situation débriefées
- Test final le dernier jour : QCM et appel simulé noté avec une grille d'observation, auto-évaluation de fin de formation
- Grille d'acquisition des compétences renseignée par le formateur
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature, la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis (article L.6353-1 du Code du travail)
- Certificat de réalisation remis à l'issue de l'action

La formation ne prépare à aucune certification enregistrée au Répertoire national des certifications professionnelles ni au Répertoire spécifique.

8. Tarif

Tarif par stagiaire	2 450 EUR TTC par stagiaire
TVA	TVA non applicable, article 261-4-4° a du Code général des impôts
Modalités de règlement	Selon les conditions générales de vente et la convention ou le contrat de formation ; paiement échelonné possible
Financements	Financement personnel, prise en charge par l'employeur dans le cadre du plan de développement des compétences, prise en charge par l'opérateur de compétences (OPCO) selon ses critères

9. Accessibilité et situation de handicap

Référent handicap	Nom du référent handicap : Meriem HARCHAOUI - contact@triomphe.cloud
Démarche	Un échange est proposé dès l'inscription à toute personne signalant un besoin d'aménagement, afin d'évaluer la faisabilité et de définir les adaptations.
Adaptations possibles	Supports adaptés, temps majoré lors des évaluations, horaires aménagés, séquences fractionnées, accessibilité des locaux à vérifier avec le référent
Relais mobilisés	Agefiph, Ressource Handicap Formation d'Île-de-France

10. Réclamations

Toute réclamation peut être adressée à contact@triomphe.cloud ou par courrier au siège. Un accusé de réception est transmis sous 48 heures et une réponse écrite sous 8 jours ouvrés au maximum. La procédure de gestion des réclamations est remise avec le livret d'accueil.

11. Indicateurs de résultats - année 2025

Indicateur	Résultat 2025
Stagiaires formés	2
Heures de formation suivies	196 heures
Taux de satisfaction des bénéficiaires	100%
Satisfaction moyenne	8,6 / 10
Taux de réussite (objectifs atteints)	100%
Note moyenne à l'entrée (test de positionnement)	5,0/10 (auto-évaluation)
Note moyenne à la sortie (test final)	8,6/10 (auto-évaluation)
Progression moyenne	+3,6 points
Taux d'abandon ou d'interruption	0%
Taux d'obtention de la certification	Non applicable

Volumes 2025 issus du récapitulatif des sessions (2 stagiaires × 98 h). Satisfaction issue du questionnaire à chaud (impact à froid : 8,8/10) ; notes d'entrée et de sortie issues de l'auto-évaluation des stagiaires (questionnaires Digiforma). Indicateurs mis à jour annuellement.