

53 ans Corinne Vogelgesang Depuis 10 ANS Consultante Formatrice

GRC-MANAGEMENT-COMMUNICATION
Efficacité professionnelle et Développement personnel



13 bis rue castillon 83000 Toulon / port : 06.08.57.69.69
Email : corinnevogel63@gmail.com

FORMATION INITIALE ET PROFESSIONNELLE

Année	Intitulé de la formation suivie et diplôme/certification obtenue	Etablissement
2017	Organiser et manager la qualité dans un organisme de formation	Carif.espace-compétences
2015	Certifié en coaching Titre de niveau I RNCP	Convergence Toulon
2011	Certifié ARC en Ciel	Arc en ciel Paris
2010	Consultant RH spécialisé en développement des compétences (niveau I) <ul style="list-style-type: none">• Ingénierie de développement des compétences• Diagnostic organisationnel et managérial• Accompagnement au changement• Gestion de projet, référentiel d'emploi, GPEC...	CNAM Toulouse (31)
2006	DUFRES (RNCP niveau II) formateur professionnel responsable de formation <ul style="list-style-type: none">• Environnement de la formation• Management• Conception et mise en œuvre de dispositifs, d'actions et de séquences de formation• Evaluation• Didactique et apprentissage• Dimensions relationnelles et institutionnelles de la formation	UTM Toulouse(31)
2005	Formation Microsoft office	Toulouse (31)
1984	DUT Techniques de commercialisation	La garde (83)

PARCOURS PROFESSIONNEL Depuis 2007 CONSULTANTE FORMATRICE EN FREE LANCE AVANT 2007

Année	Poste occupé et intitulé des missions remplies	Entreprise
De : 2004 A 2005	Superviseur (Superviser une équipe de téléacteur, prospection vente et négociation, développement d'un portefeuille de clients d'offices)	Fabre, Toulouse (31)
De : 1998 A : 2004	Directrice-Conseil et conduite de projet dans l'événementiel (gestion, vente et négociation, recrutement, formation et animation d'équipe) (B to B)	SARL AVS-AVF(31)
De: 1991 A : 1998	Chef de secteur Gestion d'un secteur Prospection et développement d'un portefeuille de clients Conseil et Vente dans le secteur du consommable bureautique (B to B)	SARL Gaspard et Guilbert (31)
De : 1989 à 1990.	Manager d'une équipe de 5 VRP (animation, formation, vente, recrutement)(édition, particulier) (B to C)	SA Media Toulon (83)
De : 1986 à 1989	Gérante de deux boutiques (gestion, animation, formation et recrutement, vente et négociation) (prêt à porter, détail et gros)	SARL Codan Toulon (83)

2002 Intervention en formation initiale (étude de cas et jury de soutenance) en tant que chef d'entreprise

IUT Paul Sabatier Toulouse

Liste DES FORMATIONS déjà animées non exhaustives (de 1 à 10 stagiaires par session°)

GRC ET MANAGEMENT COMMERCIAL

Motiver sa force de vente Programme sur 2 jours

Rappel de base du management
Comprendre le profil de ses commerciaux afin de les motiver
Ajuster son management au profil de ses commerciaux
Motiver collectivement son équipe
Préserver ses vendeurs du découragement

Management commercial Programme sur 2 jours

Rappel de base du management
Comprendre le profil de ses commerciaux afin de les motiver
Ajuster son management au profil de ses commerciaux
Motiver collectivement son équipe
Organiser une action commerciale
Concevoir des tableaux de bord de suivi
Contrôler et suivre les résultats

Cibler efficacement ses prospects Programme sur 1 jour

Identifier les différents moyens de prospection disponibles
Etablir un lien avec la direction marketing de l'entreprise
Obtenir des rendez-vous par téléphone et gérer les objections majeures
Rédiger une lettre de mailing
Connaître les caractéristiques d'une bonne action de mailing
Préparer et assurer le suivi de la clientèle

Prospecter sa clientèle par téléphone Programme sur 2 jours

Structurer les étapes de la télévente
Découvrir les principes de communication
Capter l'attention du décideur
Savoir argumenter
Négocier par téléphone et gagner la vente
Organiser le suivi de la vente par téléphone

Apprendre les prérequis pour savoir développer son activité commerciale Programme sur 3 jours

Savoir élaborer une véritable stratégie de développement commercial,
Amorcer la mise en œuvre de votre stratégie en travaillant en formation sur des cas réels de son entreprise
Identifier les différents moyens de prospection disponibles
Savoir obtenir des rendez-vous par téléphone et gérer les objections majeures
Savoir rédiger une lettre de mailing
Connaître les caractéristiques d'une bonne action de mailing
Savoir préparer et assurer le suivi de la clientèle
Savoir identifier ses forces et ses faiblesses dans la relation commerciale
Savoir identifier le style de comportement de mes clients et prospects et leurs motivations.
Développer sa flexibilité pour optimiser sa relation avec ses clients et ses prospects.
Apprendre à dépasser les confrontations et à s'adapter sur le terrain.

Animer et développer son portefeuille de clients professionnels Programme sur 2 jours

S'approprier les techniques fondamentales de la communication et de la vente en face à face,
Adapter son discours et son comportement lors de chaque visite commerciale,
Mutualiser les bonnes pratiques professionnelles,
Construire son plan d'actions individuel du succès !

MANAGEMENT ET RESSOURCES HUMAINES

Réussir sa première expérience de management Programme sur 2 jours

Aborder sereinement la prise de nouvelles fonctions
Rôles et missions
Rôle du manager : Les missions du manager
Réussir son insertion à la tête d'une équipe et
Construire son identité managériale
Rôles et missions des collaborateurs/ suivi
Réussir malgré des difficultés inhérentes à la composition de l'équipe.
Gérer la relation avec son propre manager
Gestion de conflit à l'intérieur de l'équipe

L'expertise en management Programme sur 2 jours

Les attentes de l'entreprise à l'égard de ses managers

Les attentes des collaborateurs

Les évolutions récentes du management

Maîtriser les grands leviers d'action du manager

Cadrer et recadrer le travail

Contractualiser les demandes de résultats

Fixer des objectifs réalistes et mobilisateurs

Déléguer des missions

Placer les résultats au cœur de la relation de travail

Savoir identifier les résultats

Questionner et valider les résultats: la reconnaissance de la valeur contributive, l'identification des compétences

Savoir initier les démarches de progrès, d'évolution et de changement

Savoir utiliser les leviers de la mobilisation

Savoir être et efficacité du manager d'équipe Programme sur 2 jours

Organisation de mes activités et actes de management

Animation et motivation de son équipe

Préparation et conduite d'une réunion

Prise de parole en public

Prise de décision en groupe

Gestion du changement

Etre tuteur Programme sur 2 jours

Accueillir et intégrer dans l'entreprise / Accueillir le nouvel arrivant

S'approprier le cadre administratif

Etablir une relation de confiance

Organiser un parcours de professionnalisation

Analyser un emploi

Repérer les compétences clefs à maîtriser

Programmer les activités du nouvel arrivant en milieu de travail

Transmettre des savoirs faire

Préparer une séance d'apprentissage

Repérer les méthodes d'animation d'une séance d'apprentissage

Evaluer les apprentissages

Comprendre et savoir mener les différents entretiens y compris l'entretien professionnel obligatoire Programme sur 2 jours

Connaitre et comprendre La loi du 5 mars 2014 et l'entretien professionnel obligatoire à partir du 7 mars 2016

Comprendre l'utilité des différents entretiens et de sa posture

Comprendre et exploiter l'entretien professionnel pour le transformer en plus-value au service du salarié et de l'organisation.

Savoir Préparer un entretien professionnel :

Savoir mener un entretien

Assurer la traçabilité de l'entretien professionnel et le rôle des acteurs de l'entreprise dans la responsabilité de professionnalisation du salarié de l'entreprise. (Manager, RH, collaborateur)

Rappel des bases du recrutement et savoir utiliser AEC pour aller plus loin dans l'analyse des comportements. Programme sur 2 jours

Etre capable de décrire le poste et identifier un profil du candidat

S'approprier une structure d'entretien

Savoir utiliser les techniques de questionnement et de reformulation

Se connaitre dans sa posture de recruteur et développer son attitude comportementale pour être plus efficace.

Choisir des outils d'aide à la décision

COMMUNICATION ET EFFICACITE PROFESSIONNELLE ET PERSONNEL

Apprendre à se connaître et à comprendre les autres pour développer son efficacité en communication Programme sur 1 jour avec AEC

Rappel des bases du recrutement et savoir utiliser AEC pour aller plus loin dans l'analyse des comportements. Programme sur 2 jours

Etre capable de décrire le poste et identifier un profil du candidat

S'approprier une structure d'entretien

Savoir utiliser les techniques de questionnement et de reformulation

Se connaitre dans sa posture de recruteur et développer son attitude comportementale pour être plus efficace.

Choisir des outils d'aide à la décision

Gestion du temps Maitriser votre temps Programme sur 2 jours

Maîtriser son temps et ses priorités

Prendre conscience de nos points forts et points faibles dans notre gestion du temps...

Maîtriser son temps et ses priorités

Gestion de conflit initiation Programme sur 1 jour

Savoir Analyser les causes, les types de **conflits**

Savoir adopter les bonnes méthodes

Développer la cohésion d'équipe avec l'outil AEC Programme sur 2 jours

Donner à chacun les moyens de reconnaître son style de comportement et celui des autres

Développer sa flexibilité pour optimiser sa relation avec les autres et mieux communiquer à l'intérieur de l'équipe

Découvrir les fonctions des autres membres de l'équipe

Découvrir la meilleure contribution de chacun et comment en faire bénéficier les autres

Apprendre à dépasser les confrontations et à développer des complémentarités sur le terrain

Lites non exhaustives des stagiaires clients

AXA SFT Lessieur Le Gan Caisse d'épargne Clark Banque populaire Crédit coopératif Natixis Mader group Exibt group Leclerc	I dex energie Magic Anim CPoR Devises Imprimerie Cevenole Société de courtage des barreaux Bar de Lamalgame G2e CMA d Var FDP Elu municipal Var Mars	Fiducial Direct chantier Toshiba Lafarge Granulat IUT Paul Sabatier CQPS Apivita Château la costes Sterience Mars marketing Tricoflex
--	---	--