

# Apply formation

58 rue de Monceau  
75008 Paris  
Email :  
contact@applyformation.fr



## Annexe 1 : Programme de formation

### Nom de la session : Formation Social Selling

#### DURÉE ET LIEU DE FORMATION

- **Durée en heures** : 14 heures
- **Répartition** : 2 jours de formation (7 heures par jour)
- **Lieu** : à distance ou en entreprise
- **Financement** : Opco sur demande de devis

#### PUBLIC CONCERNÉ

- Commerciaux, responsables des ventes, et entrepreneurs.
- Professionnels du marketing souhaitant intégrer les réseaux sociaux dans leur stratégie de vente.
- Toute personne impliquée dans des fonctions de développement commercial.

#### PRÉREQUIS

- Connaissance de base des réseaux sociaux.
- Expérience préalable en vente ou marketing souhaitable mais non obligatoire.

#### ACCESSIBILITÉ

L'accessibilité dans la formation est essentielle pour permettre à tous, y compris aux personnes en situation de handicap, de bénéficier pleinement des opportunités d'apprentissage. Pour toute personne en situation de handicap, veuillez nous contacter.

**Délai d'accès** : 15 jours

#### CONDITIONS D'INSCRIPTION

- Après un premier contact au 06.71.18.73.04 où nous vérifierons vos attentes et votre positionnement, vous recevrez un devis et la convention de formation professionnelle à signer.

# Apply formation

58 rue de Monceau  
75008 Paris  
Email :  
contact@applyformation.fr



## DESCRIPTION

- La formation "Social Selling" est conçue pour aider les professionnels à intégrer les réseaux sociaux dans leur stratégie de vente. En exploitant des plateformes comme LinkedIn, Twitter, et d'autres réseaux pertinents, les participants apprendront à identifier, engager et convertir des prospects de manière efficace et proactive. Cette formation est essentielle pour toute personne souhaitant moderniser ses techniques de vente et maximiser les opportunités offertes par les outils numériques.

## OBJECTIFS

- Comprendre les principes et l'importance du social selling dans la stratégie commerciale.
- Apprendre à utiliser LinkedIn et d'autres réseaux sociaux pour prospecter et générer des leads.
- Développer une stratégie de contenu pertinente pour engager son audience.
- Maîtriser les techniques pour établir des relations de confiance avec les prospects et clients.
- Optimiser son profil et sa présence en ligne pour attirer et convertir les prospects

## COMPÉTENCES VISÉES

- Maîtrise des outils et plateformes de social selling.
- Capacité à créer et optimiser un profil professionnel attractif sur les réseaux sociaux.
- Compétence en création de contenu engageant pour attirer l'attention des prospects.
- Aptitude à identifier, cibler et engager des prospects sur les réseaux sociaux.
- Compétence en gestion des relations clients via les réseaux sociaux.

Module	Modalité	Durée	Dates
Introduction au Social Selling et Développement de la Présence en Ligne	Inter/Intra	7h	À définir
Techniques d'Engagement et de Conversion sur les Réseaux Sociaux	Inter/Intra	7h	À définir

# Apply formation

58 rue de Monceau  
75008 Paris  
Email :  
contact@applyformation.fr



## CONTENU DE LA FORMATION

Date : Horaire (Jour 1) - 1. **Introduction au Social Selling et Développement de la Présence en Ligne (7 heures)**

### Module 1 : Introduction au Social Selling (1 heure)

#### Contenu :

- Définition et importance du social selling.
- Comparaison avec les techniques de vente traditionnelles.
- Cas d'usage et exemples de réussite.

### Module 2 : Optimisation du Profil LinkedIn (2 heures)

#### • Contenu :

- Création d'un profil attrayant et optimisé pour la ventes.
- Techniques pour mettre en avant ses compétences et son expertise.
- Analyse des meilleures pratiques.

### Module 3 : Identification et Ciblage des Prospects (2 heures)

#### Contenu :

- Recherche avancée et filtrage des prospects sur LinkedIn.
- Utilisation des outils de prospection (Sales Navigator).
- Stratégies pour identifier les bons contacts et décider des actions.

### Module 4 : Développer sa Stratégie de Contenu (2 heures))

#### Contenu :

- Types de contenu efficace pour attirer et engager les prospects.
- Planification et calendrier de publication.
- Mesurer l'impact de son contenu.

Date : Horaire (Jour 2) - 2. **Techniques d'Engagement et de Conversion sur les Réseaux Sociaux (7 heures)**

### Module 5 : Techniques d'Engagement (2 heures)

#### • Contenu :

- Comment engager efficacement les prospects via des messages personnalisés.
- Utilisation de l'écoute sociale pour identifier les opportunités de vente.
- Meilleures pratiques pour interagir avec les prospects

### Module 6 : Gestion de la Relation Client via les Réseaux Sociaux (2 heures)

#### Contenu :

- Suivi et gestion des relations avec les prospects et clients.
- Utilisation des CRM et autres outils pour suivre les interactions.
- Stratégies pour maintenir l'engagement et fidéliser les clients.

### Module 7 : Conversion et Clôture des Ventes (2 heures))

#### • Contenu :

- Techniques pour transformer les interactions en opportunités de vente.
- Négociation et conclusion des ventes en ligne.
- Mesures et analyses des résultats de ses efforts de social selling

### Module 8 : Évaluation et Plan d'Action Personnel (1 heure)

#### • Contenu :

- Auto-évaluation des compétences acquises.
- Élaboration d'un plan d'action personnel pour appliquer les techniques de social selling.
- Session de questions-réponses et partage de feedback.

---

## Évaluation et Bilan

- **Évaluation Initiale** : Test de positionnement pour adapter le contenu de la formation aux besoins des participants.
- **Évaluations continues** : Exercices pratiques, quiz. Mise en pratique des techniques apprises via des exercices en ligne. Étude de cas.
- **Évaluation Finale** : Mise en situation globale pour évaluer l'acquisition des compétences.
- **Bilan Personnalisé** : Entretien individuel pour faire le point sur les compétences acquises et les axes d'amélioration.
- **Attestation de formation** : remise à la fin du parcours.

Apply formation | 58 rue de Monceau Paris 75008 | Numéro SIRET : 98461145900012 |  
Numéro de déclaration d'activité : 11757012675 (auprès du préfet de région de : Ile-de-  
France) Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.

# Apply formation

58 rue de Monceau  
75008 Paris  
Email :  
contact@applyformation.fr



## ORGANISATION DE LA FORMATION

### Équipe pédagogique :

Melle Dounia BELHADJ, responsable pédagogique 06.71.18.73.04 disponible aussi par Tchat sur [www.applyformation.fr](http://www.applyformation.fr)  
Formation dispensée par un formateur expérimenté et professionnel. Son CV est disponible sur simple demande.

#### ► Directive pédagogique :

**La formation devra suivre l'ordre des modules pour le bon déroulement et l'efficacité de l'apprentissage.**

- Ressources pédagogiques et techniques prévues :
  - formation synchrone
  - fourniture des supports de formation :
    - Intégration de vidéos, de présentations interactives, et d'autres supports multimédias pour diversifier les méthodes d'apprentissage et rendre le contenu plus attractif.
    - Utilisation d'outils numériques et de logiciels de gestion pour des démonstrations en temps réel
    - Utilisation d'exercices ludiques, de travaux pratiques et de quiz interactifs pour renforcer les connaissances et encourager l'engagement des apprenants.
    - Utilisation de ressources imprimées ou numériques telles que des livres, des manuels, des articles académiques pour approfondir les connaissances sur des sujets spécifiques.

**Mise à jour du programme**  
**Le 29/08/2024**



## Règlement Intérieur

### Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

### Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Il leur est interdit de manger durant la session de formation.

#### Alcool et produits stupéfiants

La consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de participer à la formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) durant la formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisés pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter.

### Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des Dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

### Article 4 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

À titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

- De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ou de logiciel ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

### Article 5 : Accès

Il leur est interdit d'être accompagné·e·s de personnes non inscrites à la formation.

### Article 6 - Utilisation du matériel

Tout·e stagiaire est tenu·e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

## Apply formation

58 rue de Monceau

75008 Paris

E-mail : [contact@applyformation.fr](mailto:contact@applyformation.fr)

Tél : +33671187304



Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet ou autres plateformes. A la fin du stage, le/la stagiaire est tenu/e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le/la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

### Article 7 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant : l'employeur du/ de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

### Article 8 - Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du Code du Travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le/la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du/ de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le/la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au/ à la stagiaire : celui/celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le/la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui/ elle et, éventuellement, qu'il/ elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au/ à la stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### Article 9 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Fait à Paris, le

Signature du stagiaire