

# DEVELOPPER SON LEADERSHIP EN SITUATION COMMERCIALE

UN LEADER FORT, UNE ÉQUIPE QUI VEND PLUS

## PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

### IDENTIFIER SON STYLE DE LEADERSHIP

- > Présentation des styles de leadership (autocratique, démocratique, délégatif, situationnel)
- > Test d'auto-positionnement

Apport théorique, test individuel, échanges en binômes

### COMPRENDRE LES LEVIERS DE MOTIVATION D'UNE ÉQUIPE

- > Motivation extrinsèque / intrinsèque, pyramide de Maslow, reconnaissance au travail
- > Application en environnement commercial

Atelier en petits groupes : « comment motiver un équipier démotivé ? »

Cas concrets

### ADOPTER UNE COMMUNICATION MOBILISATRICE

- > Communiquer avec impact, message mobilisateur, feedback positif, reconnaissance.

Exercice "pitch mobilisateur" + jeu des postures (énergique, passif, directif, etc.)

### JEU DE RÔLE "MOBILISER SON ÉQUIPE AVANT UNE OPÉRATION"

- > Simulation : le stagiaire joue le rôle d'un responsable qui motive son équipe avant une opération (promo, rush week-end, inventaire).

Jeu de rôle en trinômes (leader / équipe / observateur)

Grille d'analyse

Débrief collectif

### CONSTRUIRE SON PLAN DE LEADERSHIP PERSONNEL

- > Chacun élabore un plan d'actions concrètes pour renforcer son leadership au quotidien

Travail individuel

Accompagnement

Engagement partagé avec le groupe

## OBJECTIFS

- > Identifier son propre style de leadership et comprendre comment l'adapter aux différentes situations managériales.
- > Mieux cerner les leviers de motivation d'une équipe, notamment dans un contexte commercial.
- > Développer une communication engageante et mobilisatrice, en s'appuyant sur des outils concrets comme le feedback ou le pitch.
- > S'exercer à mobiliser une équipe avant une action commerciale grâce à des mises en situation pratiques.
- > Élaborer un plan d'actions personnalisé pour renforcer durablement son leadership au quotidien.

## LES + DE CETTE FORMATION

- > Formation ancrée dans la réalité du terrain commerciale
- > Audit terrain (½ journée) en option pour personnalisation maximale
- > Consultant expert terrain – ancien directeur de magasin grande enseigne
- > 100 % opérationnelle : un leadership mobilisable sur le terrain

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

Professionnels du commerce ou de la vente (chefs de rayon, responsables de boutique, encadrants d'équipes commerciales...).

Personnes en situation ou en devenir de management d'équipe (managers débutants, futurs responsables, superviseurs d'opérations commerciales, managers d'équipe)

Aucun prérequis n'est nécessaire.

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes

Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)

Mise à disposition d'un support pédagogique à l'issue de la formation

Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

## SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

## TARIFS

Devis sur mesure - Réf : #10048

Validité 31 décembre 2025



## Participant(e)

Mme M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail.....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél (ligne directe).....  
Tél mobile (pour infos de dernière minute).....  
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en oeuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....

## Tarif

Indiquez le tarif HT de la formation choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal..... Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret.....

## Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....  
.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON

Si OUI, numéro.....

*LUXFORMAPRO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

Objectifs, motivations:

Avez-vous des besoins de compensation liés à un handicap ?

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention "bon pour accord" :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.luxformapro.com/cgv/](http://www.luxformapro.com/cgv/)