

PROGRAMME DE FORMATION COLLECTIVE

Mettre en place sa routine commerciale et créer son fichier Excel de prospection

Deux journées pour installer une routine commerciale réaliste et construire un outil Excel de prospection adapté à son activité.



Formation
collective



Mise en pratique
immédiate



12 participants
maximum



Lieu : 37 Rue Barthélémy Thimonnier – 87280
Limoges



SARL Groupe Cobalt – Détenteur de la marque BEEBOOST FORMATIONS

NDA : 75870210787 – SIRET : 90962948700010 | 37 Rue Barthélémy Thimonnier –
87280 Limoges

V09-26-1



INFORMATIONS PRATIQUES

DURÉE 10 heures – 2 journées de 5 heures	LIEU – EN PRÉSENTIEL 37 Rue Barthélémy Thimonnier – 87280 Limoges
PARTICIPANTS Maximum : 12 – Formation collective	PRIX 300 € HT par participant
DATES 1er et 2 juillet 2027	HORAIRES 8H00 – 13H00 les deux jours
FORMATEURS Sébastien Lamaud (Jour 1) / Bruno Giraudet (Jour 2)	ORGANISME DE FORMATION BEEBOOST FORMATIONS

PRÉAMBULE Donner les bons leviers pour accélérer son développement

Cette formation vise à accompagner les entrepreneurs dans la structuration d'une démarche commerciale régulière, réaliste et pilotable. Le premier jour est consacré à la création d'une routine de prospection adaptée à l'activité, aux cibles et aux moyens disponibles. Le second jour est entièrement dédié à Excel et à la construction d'un fichier de prospection permettant de suivre les contacts, les relances, les opportunités et les résultats commerciaux.

Chaque participant est invité à venir avec son propre projet d'entreprise, ses cibles commerciales, ses éventuels fichiers de contacts existants et un ordinateur portable afin de construire ses outils directement pendant la formation.

OBJECTIF GÉNÉRAL

Être capable d'organiser une routine commerciale durable et de concevoir un fichier Excel de prospection permettant de piloter efficacement ses actions, ses relances et ses opportunités.

LES 4 OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Définir une routine commerciale adaptée à ses objectifs, à ses cibles et à son rythme de travail afin d'installer une prospection régulière et réaliste.
- Structurer son processus de prospection et de relance en définissant les actions prioritaires, les canaux, les fréquences et les indicateurs de suivi.
- Concevoir la structure d'un fichier Excel de prospection permettant de centraliser les contacts, qualifier les prospects, suivre l'avancement des opportunités et planifier les relances.
- Paramétrer et utiliser son fichier Excel avec les fonctions utiles au pilotage commercial afin de visualiser les priorités, les échéances et les principaux indicateurs d'activité.

PROGRAMME DÉTAILLÉ Commercial • Pilotage

Jour 1 – Jeudi 1er juillet 2027 – 8H00 à 13H00 – Sébastien Lamaud

08H00 - 10H30	OBJECTIF 1 – CONSTRUIRE SA ROUTINE COMMERCIALE	2H30
---------------	---	------

- Analyser son organisation commerciale actuelle et identifier les actions déjà réalisées, les points de blocage et les actions délaissées.
- Définir ses objectifs commerciaux et les traduire en actions concrètes de prospection, relance, fidélisation et développement du réseau.
- Identifier ses cibles prioritaires et choisir les canaux de prospection adaptés : téléphone, e-mail, LinkedIn, réseau, terrain, recommandation ou partenariats.
- Construire une routine réaliste en répartissant les actions dans la semaine et en définissant un volume d'actions adapté à ses ressources.

10H30 - 13H00	OBJECTIF 2 – STRUCTURER SON PROCESSUS DE PROSPECTION ET DE RELANCE	2H30
---------------	---	------

- Définir les étapes d'un processus de prospection depuis l'identification du prospect jusqu'à la prise de rendez-vous ou la transformation.
- Organiser les relances dans le temps et définir les règles de suivi : prochaine action, échéance, canal, priorité et résultat obtenu.
- Choisir les informations réellement utiles à suivre pour éviter un fichier trop complexe et maintenir une utilisation régulière.
- Définir les indicateurs simples de pilotage : nombre de prospects contactés, relances à réaliser, rendez-vous obtenus, opportunités en cours et taux de transformation.

Production du Jour 1 : une routine commerciale personnalisée et le cahier des charges du fichier de prospection à construire le Jour 2.

PROGRAMME DÉTAILLÉ Jour 2 • Excel et fichier de prospection

Jour 2 – Vendredi 2 juillet 2027 – 8H00 à 13H00 – Bruno Giraudet

08H00 - 10H30	OBJECTIF 3 – CONSTRUIRE LA STRUCTURE DU FICHIER EXCEL DE PROSPECTION	2H30
---------------	---	------

- Créer une base de données prospects claire et exploitable dans Excel.
- Organiser les colonnes, les listes de choix et les statuts afin de faciliter la saisie et limiter les erreurs.
- Créer les champs nécessaires au suivi des contacts, des actions réalisées, des relances à venir et des opportunités commerciales.
- Structurer le fichier pour qu'il reste simple, lisible et réellement utilisable au quotidien.

10H30 - 13H00	OBJECTIF 4 – PARAMÉTRER LE SUIVI ET LE PILOTAGE COMMERCIAL DANS EXCEL	2H30
---------------	--	------

- Mettre en place les fonctions et outils Excel utiles au suivi : filtres, tris, tableaux, listes déroulantes, dates et mises en forme conditionnelles.
- Faire apparaître clairement les relances à effectuer, les prospects prioritaires et les opportunités en cours.
- Créer une synthèse des indicateurs commerciaux essentiels et faciliter la lecture de l'activité.
- Tester le fichier avec des données réelles et l'adapter à la routine commerciale définie le Jour 1.

STRUCTURE MINIMALE DU FICHIER EXCEL DE PROSPECTION

- Date d'entrée / origine du prospect
- Entreprise / nom du prospect
- Nom et fonction du contact
- Coordonnées
- Segment / cible
- Besoin identifié
- Source du contact
- Statut / étape commerciale
- Date du dernier contact
- Action réalisée
- Prochaine action
- Date de prochaine relance
- Canal de relance
- Montant ou potentiel commercial
- Résultat / issue
- Commentaires / notes

LIVRABLES DE FORMATION

PACK « ROUTINE COMMERCIALE & FICHIER DE PROSPECTION »

- Une routine commerciale personnalisée avec fréquence, canaux, objectifs et actions prioritaires.
- Un processus de prospection et de relance structuré.
- Un fichier Excel de prospection construit et paramétré pendant la formation.
- Une structure de suivi des relances et opportunités commerciales.
- Une synthèse des principaux indicateurs de pilotage commercial.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques (10 % du temps maximum par module).
- Co-construction de livrables.
- Travaux pratiques directement appliqués à l'activité de chaque participant.
- Création progressive du fichier Excel sur ordinateur.
- Accompagnement personnalisé.
- Supports numériques remis à chaque stagiaire.

MÉTHODES D'ÉVALUATION

- QCM de positionnement et d'acquisition.
- Évaluations formatives au travers des échanges et exercices pratiques.
- Vérification du fonctionnement du fichier Excel et de sa cohérence avec la routine commerciale définie.
- Production finale des livrables présentée en fin de formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

PRÉREQUIS

- Aucun diplôme préalable.
- Disposer d'un ordinateur portable personnel équipé d'Excel.
- Il est recommandé de venir avec un fichier de contacts ou une liste de prospects existante, même partielle.

ACCESSIBILITÉ

Les formations en présentiel se déroulent au : 37 Rue Barthélémy Thimonnier – 87280 Limoges

Référent handicap : Sébastien Lamaud – 07 63 17 26 65 – sebastien.lamaud@gmail.com

VOTRE CONTACT

Ludovic Oliveira – BEEBOOST FORMATIONS

09 80 80 42 24 – beeboostformations@gmail.com