

CHAPITRE 1

NOTION DE PROJET

DÉFINITION

Source : www.wikipedia.fr

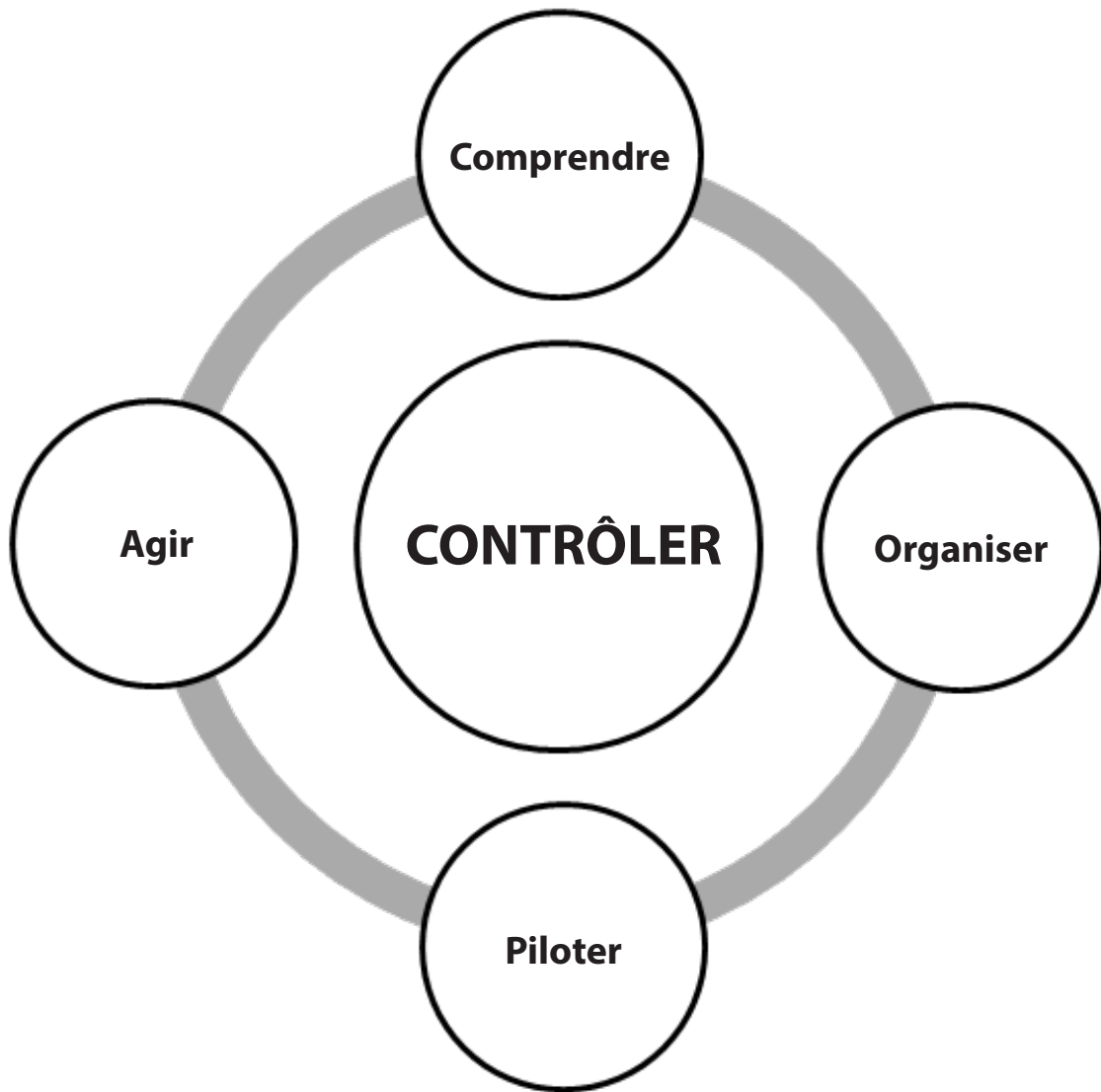
Un projet est un ensemble d'activités et d'actions entreprises par une équipe sous la responsabilité d'un manager, dans le but de répondre à un besoin défini dans des délais fixés, avec généralement un cahier des charges et la limite d'une enveloppe budgétaire allouée.

Mener un projet nécessite donc plusieurs éléments.

- **Comprendre** l'entreprise dans laquelle vous le réalisez (en stage par exemple) :
 - gamme de produits
 - concurrents
 - positionnement
 - plan de marchéage (4P)
 - votre rôle
- **Agir** selon votre maîtrise de la communication :
 - faire remonter l'information
 - convaincre
 - connaître les techniques de vente
 - stimuler une équipe de vendeurs
- **Organiser** de façon rationnelle :
 - évaluer et analyser pour mettre en place des procédures correctives
 - gérer les moyens disponibles
 - prendre des décisions
 - utiliser les outils de gestion
- **Piloter** une équipe, un projet :
 - identifier le rôle de chacun
 - organiser l'activité d'un groupe de vendeurs
 - mener des activités de recrutement, de formation

L'ensemble de ces points doit permettre le dernier : **contrôler**. Ce contrôle nécessite pour sa part :

- connaître les différents outils mis à disposition pour les commerciaux
- utiliser les logiciels professionnels
- maîtriser les outils de travail collaboratif



En pratique, les techniques de gestion de projet peuvent s'adapter à plusieurs niveaux dans votre quotidien. par exemple, pour rechercher un stage. Ou encore, pour élaborer votre projet de BTS, en y incluant les stages. On peut ainsi construire une sorte de rétro-planning avec différentes étapes :

- recherche d'entreprise pendant le temps de cours
- élaboration du projet pendant le premier stage en entreprise
- poursuite lors du retour en cours
- mise en œuvre effective sur le reste de l'année et pendant le stage final



Voici des exemples de plusieurs types et nature de projets que vous pouvez proposer.

Nature	Type de projets
Action de prospection	<ul style="list-style-type: none"> • Prospection d'un nouveau secteur • Offre spéciale • Prospection à l'occasion d'un événement, d'une manifestation • Développer une clientèle, un secteur, un produit
Organisation de secteurs ou d'équipe	Participer au suivi et à la redéfinition d'un secteur ou de l'organisation et de la répartition des tâches entre vendeurs
Lancement d'un produit ou service	<ul style="list-style-type: none"> • Participer au lancement d'un produit ou service • Journée portes ouvertes • Opération de relations publiques, etc.
Opération de stimulation des vendeurs	<ul style="list-style-type: none"> • Jeux, concours, séminaires • Mise en place de nouveaux outils de suivi, de rémunération, d'intéressement et de motivation
Fidélisation de la clientèle	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en place d'une opération de fidélisation • Relance de la clientèle inactive, etc.
Informatique commerciale	<ul style="list-style-type: none"> • Participation à la mise en place d'un logiciel de gestion client • Participation à l'organisation d'un travail collaboratif



Testez-vous

Résultats en page x.

EXERCICE 1

Êtes-vous fait(e) pour la vente ?

	0	1	2	3
A 1. Dans un cocktail où vous ne connaissez personne, vous préférez boire un verre et partir plutôt que discuter avec les autres invités.				
A 2. Au cours d'un dîner, vous aimez écouter les histoires que chacun peut vous raconter.				
A 3. Vous êtes assez désorganisé.				
A 4. Vous prenez facilement la parole dans un groupe dont vous ne connaissez pas les participants.				
A 5. Vous n'aimez pas être pris au dépourvu.				
A 6. Hier soir, comme tous vos collègues, vous avez regardé un débat à la télévision. Vous laissez chacun donner son opinion avant de parler.				
A 7. Vous êtes très instinctif, et donnez votre opinion très souvent.				
A 8. Vous renouvez plusieurs fois vos appels pour obtenir un rendez-vous avec un prospect que vous savez très occupé.				
A 9. Vous changez rarement votre emploi du temps quand il est planifié.				
A 10. Vous répétez plusieurs fois si nécessaire une explication à quelqu'un qui ne vous comprend pas bien.				
A 11. Vous êtes discret et réservé.				
A 12. Vous aimez vous organiser seul dans votre travail.				
A 13. Vous pensez qu'une femme ne doit pas user de son charme dans une situation professionnelle.				
A 14. Vous faites volontiers des détours en voiture pour raccompagner des invités rencontrés lors d'un dîner.				
A 15. Vous ne changez pas facilement d'avis, même si les arguments présentés sont bien étayés.				
A 16. Vous discutez aussi facilement avec un PDG, un cadre, une standardiste ou un technicien.				
A 17. Vous êtes souvent en retard pour faire un rapport.				
A 18. Vous aimez avoir des horaires très souples.				

	0	1	2	3
A 19. Un client qui n'est pas intéressé, ça se repère vite dans un entretien, il faut alors éviter de l'importuner et plutôt fixer un nouveau rendez-vous.				
A 20. Vous prenez des décisions rapides sans en parler systématiquement avant avec quelqu'un.				
A 21. Vous remettez à plus tard ce que vous n'aimez pas faire le jour même.				
A 22. Vous argumentez avec enthousiasme pour convaincre un ami d'aller voir un film qui vous a plu.				
A 23. Vous vous faites une règle de vie de ne pas travailler après 19 heures.				
A 24. Vous êtes débrouillard pour pallier un imprévu.				
A 25. Vous n'aimez pas improviser.				
A 26. Vous passez du temps à choisir votre cravate ou votre chemisier chaque matin.				
A 27. Quand un ami n'a pas du tout le même point de vue que vous, vous préférez changer de sujet plutôt qu'insister.				
A 28. Vous avez toujours quelques pin's en poche pour faire un cadeau inattendu.				
A 29. Vous préférez attendre plutôt que prendre une mauvaise décision.				
A 30. Dans une conversation, vous insistez quand vous pensez avoir raison.				
A 31. C'est en faisant référence à votre propre expérience que vous trouvez la solution à un problème posé.				
A 32. Vous accordez de l'importance aux détails.				
A 33. Vous arrêtez de jouer au tennis quand vous voyez que vous n'y arrivez pas.				
A 34. Vous respectez les méthodes de travail adoptées en début d'année par toute votre équipe.				
A 35. Vous avez besoin d'un encouragement de la part de votre entourage pour démarrer le matin.				
A 36. Vous changez facilement d'attitude si vous voyez que vous n'accrochez pas avec un client.				
A 37. Plaire vous importe peu.				
A 38. Vous demandez l'avis d'un ami sur l'organisation de votre prochaine soirée, même si vous êtes sûr d'avoir tout prévu.				
A 39. Vous aimez raconter des histoires sans être interrompu.				
A 40. La séduction fait partie de vos atouts.				

1 Pour chaque affirmation, inscrivez le chiffre choisi (0, 1, 2 ou 3) dans la colonne correspondante.

Faites le total de vos points en additionnant les chiffres inscrits en face de chaque affirmation, de la façon suivante :

- Total pair = résultats des questions paires (A2, A4, A6, ... , A40)
- Total impair = résultats des questions impaires (A1, A3, A5, ... , A39)
- Total = Total pair + Total impair

Les résultats vont de - 60 à + 60 points.

2 Retrouvez à travers les questions posées les qualités attendues d'un commercial.