

# SMART & COM FORMATION

## AMELIORER LA RENTABILITE DE SON ESPACE SEMINAIRE

Appliquer une politique commerciale

PUBLIC : Cette formation s'adresse aux directeurs, équipes commerciales, équipes de réception.

PRE-REQUIS : Aucun.

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Appliquer une politique commerciale adaptées aux séminaires pour développer le chiffre d'affaires et optimiser les ventes,
- Identifier la cible de clientèle en fonction de son produit,
- Améliorer le taux de concrétisation des propositions,
- Développer la clientèle,
- Optimiser la gestion des espaces.

### CONTENU :

- La préparation, la phase qui conditionne le succès :
  - Connaître la demande et le comportement des clients,
  - Bilan du produit : lieu, services, équipements,
  - L'offre : quelles prestations proposées, l'argumentaire,
  - La concurrence : l'offre et les tarifs.
- Une bonne gestion des demandes entrantes pour argumenter le taux de concrétisation :
  - Les documents commerciaux : plaquette de présentation et site internet,
  - Propositions et relances,
  - Contrat de réservation et conditions de ventes,
  - Préparation du séminaire en interne,
  - La gestion après le départ du client.
- Gagner de nouveaux clients :
  - La prospection téléphonique : fichier, autoroute de prospection,
  - La communication, la promotion et la fidélisation.
- Le yield management au service de l'espace séminaire :
  - Collecte de l'historique,
  - Grille tarifaire flexible adaptée aux salles,
  - Le calcul de volume déplacé.

DUREE : 2 jours.

MOYENS PEDAGOGIQUES : Exercices pratiques et de mises en situation : brainstorming, jeu de rôle, quizz....



# SMART & COM FORMATION

INTERVENANTS : Professionnels de l'hôtellerie.

FORMATEUR/TRICE :

CONDITION DE REALISATION : Sur le lieu de travail (en intra-entreprise).

DOCUMENTS FOURNIS : Attestation de formation, questionnaire de satisfaction, support de cours formation et documentations diverses.

METHODES D'EVALUATION : A chaud, à froid.

VALIDATION ET SANCTION : Remise d'une attestation de formation.

SUIVI FORMATION : Feuille émargement.