

## OBJECTIFS

- Développer la bonne posture via la visio.
- Travailler sa communication non verbale pour bien la synchroniser par rapport à son discours.
- Savoir rester leader de ces entretiens avec nos "clients", sans autorité ni faiblesse.
- Continuer à professionnaliser son discours, la pédagogie associée

## CONTENU DE LA FORMATION

**INTRODUCTION** : Les atouts de la visio

### La préparation des rdv par la visio

- Sa préparation personnelle
- Le positionnement des documents sur le bureau et leur exploitation
- Les précautions à prendre quant à l'environnement de travail
- Le cadrage de début de RDV
- Le suivi du guide d'entretien

### La posture adéquate :

#### Comment se positionner concrètement face à la caméra ?

- A quelle distance se tenir ?
- Quelles attitudes privilégier ?
- Où porter son regard ?
- Quelle gestuelle éviter ?
- La maîtrise de son non verbal
- L'impact de sa voix : rythme, ...

### Les principales erreurs à éviter

- La méthode de traitement
- La prise en charge constructive
- Entraînement sur quelques cas courants

### L'optimisation de la pédagogie

- Son renforcement
- L'ajustement de ses réactions / à celles de nos interlocuteurs
- L'accompagnement des clients : comment aider les collègues du réseau à présenter les process/décisions aux clients ?
- Le séquençage nécessaire de l'approche

### BILAN DU MODULE ET PLAN D' ACTIONS PERSONNEL

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Interactivité forte axé sur la mise en pratique des apprenants.

## PUBLICS

- Tout public
- Conseillers particulier
- Conseillers professionnels
- Chargés d'affaires entreprises

## PRÉREQUIS

Aucun

## ÉVALUATION

Quiz de rétention en fin de Classe Virtuelle

## FORMATEURS

Nos formateurs sont tous issus du monde de la banque et de l'assurance.

(Liste non exhaustive)



ORUCEVIC  
Amélie

**DURÉE** : 2h00

### MOYENS TECHNIQUES :

Ordinateur, internet

**PRIX** : 450 € / CV

Possibilité de dégressivité  
**Maxi** : 8 à 12 personnes

**LIEU** : En classe virtuelle