



Formation

Prévenir et éviter les risques de harcèlement moral dans son équipe commerciale

Le contexte

Aujourd'hui, les commerciaux sont soumis à une compétitivité plus forte. Les risques de conflits voire de harcèlement moral sont donc plus importants. Les employeurs étant juridiquement responsables de la santé de leurs collaborateurs, les managers ont donc intérêt à prévenir ces risques psychosociaux et à savoir gérer ces situations difficiles avant qu'elles nuisent à la performance de leur équipe.

Les plus de la formation

Analyse des mécanismes de harcèlement moral et de son impact sur la performance des équipes.
Apports de solutions théoriques et pratiques pour les managers.

Les apports spécifiques

Des méthodes et techniques managériales éprouvées permettant l'atteinte des objectifs, et facilitant la mission des managers et des salariés, dans le respect des personnes et du bien être au travail.

[Synthèse de présentation en vidéo](#)

Les plus des concepteurs et formateurs

externCom

Expertise managériale en BtoB et BtoC et GMD

Maîtrise des leviers de la performance et de la relation managériale.

Place de la médiation

Spécialisé en prévention des risques psychosociaux et du harcèlement au travail

Marie José GAVA
Place de la médiation

Frank THEVENEAU
externCom

Présentation du module

Prévenir et éviter les risques de harcèlement dans son équipe de commerciaux

Durée

Module d'une journée

Public

Managers de commerciaux terrains et/ou sédentaires

Objectif du module

Détecter les signaux de harcèlement et appréhender les méthodes managériales pour prévenir ce risque

Etapas pédagogiques

Détecter et prévenir

Méthodes managériales pour prévenir les risques et gérer les situations de harcèlement

Exercices pratiques

Techniques pédagogiques

Cours magistral, lecture, scénario, travail individuel, brainstorming,

Meta - plan, travaux de groupe et exposé.

Exercice et simulation spécifique sur les entretiens individuels et animation d'équipe

Budget (formation intra)

Par participant (minimum)

385 € ht

Pour une session complète (maximum 10 personnes)

2 750 €ht

Date session inter entreprise le 2 avril 2010 (Ile-de-France)

Par participant 475 € ht (repas inclus)

Pour toutes questions, je reste à votre écoute. Pour les réservations, nous vous demandons un acompte de 30% à expédier à e x t e r n C o m. Ci-joint le bon de réservation.

Frank THEVENEAU

FORMULAIRE D'INSCRIPTION- Année 2010-2011

- **PARTICIPANT** (remplir un formulaire par participant)

Nom, prénom.....
Service
Tél. : Fax
Mail.....

- **RESPONSABLE SUIVI INSCRIPTION**

M/Me/Mlle
.....
Fonction.....Service.....
.....
Tél. :Fax
.....Mail.....
Société/établissement :

Adresse
.....
Code postal Ville.....
SIRET NAF/Activité

Adresse de facturation (si différente ou prise en charge par un organisme collecteur)
.....
.....

- **SIGNATURE/CACHET**

Je soussignéedéclare avoir pris connaissance des conditions générales de vente.

CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Enregistrement de la demande

Retournez le dossier d'inscription rempli à :
EXTERNCOM, 65 rue La Fontaine – 92 260 Fontenay aux Roses.

Confirmation d'inscription

Un accusé de réception vous sera adressé à réception de l'acompte de 30%. La prise en compte de votre inscription sera définitive à réception du solde, avant le premier jour de la formation (pour les collectivités le paiement pourra s'effectuer, sur demande, après la réalisation de la formation). L'inscription donne lieu à l'établissement d'une convention de formation.

Annulation ou report d'inscription

Jusqu'à deux semaines avant la date de la session, le remboursement des droits d'inscription se fera déduction faite d'une retenue de 10%. Après cette date, les frais de participation seront dus en totalité. Le participant pourra cependant se faire remplacer ou maintenir son inscription pour une date ultérieure.

Toute annulation devra être confirmée par écrit (un accusé de réception vous sera ensuite adressé).

Les organisateurs se réservent le droit d'annuler ou de reporter la formation, si des circonstances indépendantes de leur volonté les y contraignent.

Lieu de la formation :

La formation se déroule en Ile de France, de 9 heures à 12 h 30 et de 14 h à 17 h30.

Le lieu exact vous sera communiqué 10 jours avant la formation.

Les frais de participation incluent les pauses café et les supports pédagogiques. Les frais de transport et d'hébergement restent à la charge du participant.

Pour les formations résidentielles et hors I D F, les frais de repas, d'hébergement et de transport sont à la charge du client.

La société Externcom s'engage à :

- suivre les règles de fonctionnement de l'entreprise cliente, et servir l'entreprise cliente et non des intérêts particuliers.

- respecter le secret professionnel, ExternCom s'engage à considérer comme confidentiel, et entrant dans le champ d'application du secret professionnel auquel il est tenu, les informations de toutes natures relatives notamment aux activités du client, à son organisation, son savoir faire et à son personnel que l'exécution de sa mission l'amènerait à connaître et ce aussi longtemps que lesdites informations n'auront pas été portées à la connaissance de tiers par le client lui même.

Les deux sociétés contractantes, Client et Externcom s'engagent à ne pas solliciter et embaucher de personnel salarié dans leurs sociétés pendant la durée de la mission et durant une année suivant la fin officielle de la mission.

LOI ET JURIDICTION

Les deux sociétés contractantes, Client et Externcom conviennent que la loi nationale applicable est la loi française, et que la juridiction compétente en cas de litige est le tribunal de commerce du siège de Externcom.