

## ACTIONS COMMERCIALES

Partage en commun avec des exemples de différentes offres marketing (**bons cadeaux, fidélisation, clientes VIP, déstockage...**)

- Les actions de prospection
- Les actions de promotion/publicitaires
- Les actions liées aux fêtes
- Offres servant à favoriser l'achat complémentaire (vente additionnelle)

Notes :

# MODULE 1

## Marketing beauté

### Développement de la vente indirecte



Programme & horaires  
de la formation

**Jour 1 : 10h-19h**

**Jour 2 : 9h-18h**

# PROGRAMME DE FORMATION

## BRAINSTORMING (vente/marketing)

Tour de table permettant la personnalisation des objectifs de chacun

## LA VENTE (APMC)

**Objectif :** Faire prendre conscience que l'expérience du professionnel n'est pas le seul élément à prendre en considération pour augmenter son CA.

*11h - Pause de 15min : Collations, boissons chaudes (thé / café)*

## L'ÉTAT DES LIEUX

Travail sur l'agencement avec une première approche du merchandising

**Exercice :** visionnage de différentes photos du catalogue Pérennis, analyse des points positifs et négatifs (*travail en commun*)

**Objectif :** Permettre à chaque participant d'apprendre à analyser un point de vente de manière objective.

*13h-14h - Repas du midi : pause d'une heure*

## LA VISITE

**Exercice :** Déterminer la trame ainsi que les éléments matériels (télé, PLV, book,...) permettant la découverte de votre point de vente

## LE DIGITAL

- Bases de la communication digitale
- Optimisation des pages jaunes et de Google My Business
- Conseils pour optimiser son site web : arnaques à éviter

*15h - Pause de 15min : Collations, boissons chaudes (thé / café)*

## L'ESPACE D'ACCUEIL

- L'accueil et vous
- Aspect général du point de vente/de la vitrine
- L'entrée et l'ambiance de votre PDV

**Exercice :** Visionnage anonyme des photos ramenées par les participants

**Objectif :** Cela permet au stagiaire d'avoir l'avis d'autres professionnelles, ce qui l'aide pour sa propre remise en question

## LE FICHER CLIENT

- Comprendre l'intérêt d'un fichier client
- Quel logiciel de gestion est fait pour vous ?
- Optimiser l'utilisation de son logiciel
- Nouvelle norme RGPD