

Optimisez vos relations avec votre banquier

(2 jours : 14 heures)
De 9h à 12h30 et de 14h à 17h30

Objectif : préparer et mener un entretien avec son banquier afin de le faire devenir un partenaire de l'entreprise

Programme :

- Comment préparer et mener un entretien avec son banquier afin de le faire devenir un partenaire de l'entreprise, pour cela nous allons comprendre les deux problématiques et préparer avec le plus de pertinence possible son entretien. C'est donc deux journées de travail et d'échange avec un ancien « directeur d'agence bancaire » ; l'objectif étant d'être à même de trouver les clefs d'une relation qui se doit d'être durable et partagée. Mettons en place une stratégie en fonction de l'objectif de l'entretien, ouverture de compte, demande de découvert, de financement Face à un professionnel mettons le maximum de chances de notre côté par l'apprentissage d'une méthode qui passe par la maîtrise de son activité commerciale, financière et par la pratique de techniques de communication.
- La formation se passe en deux jours et a pour objectif de préparer un dossier fini afin de présenter son projet. La première journée est axée sur les techniques comptables et financières et l'approche du risque par les banques, la deuxième sur la préparation d'un dossier fini et l'apprentissage de techniques de communication afin de favoriser la réussite de votre projet.
- Vous repartirez de ces deux jours en ayant construit votre dossier et vous serez prêt pour prendre rendez-vous avec votre futur partenaire et le convaincre.

1^{er} JOUR

- 1 Comprendre son dialecte ?
- 2 En fonction des besoins du public, réponse aux diverses questions portant sur la terminologie, la réglementation, les garanties etc....
 - 1.1 Que veut-il savoir ?
 - 1.2 Comme pour vos clients, comprendre ses attentes sur les différents univers de besoin
 - 1.3 Ce dont il a horreur ?

Nous mettrons en avant les erreurs à ne pas commettre et les faiblesses d'un dossier afin de préparer avec le maximum de succès l'objectif de votre entretien.

- 3 Préparation d'une argumentation pertinente
 - 3.1 Quelle est ma différence ?

Comment présenter son entreprise et son projet avec le maximum d'arguments. Recherche sur la différenciation et le QOA afin de faciliter la justification économique qui suivra.

- 2.2 Et les chiffres ? Du CA en passant par la marge, le résultat et le RAV .

Travail sur la gymnastique des chiffres que doit maîtriser tout entrepreneur avant d'aller défendre son dossier, nous n'avons pas l'ambition de refaire un cours de comptabilité mais de rappeler les grands mécanismes afin de justifier sa demande clairement.

- 2.3 Parlons des garanties.

Rappel des différents principes des garanties liées ainsi que les conséquences et du choix le plus opportun en fonction de votre demande.

2^{ème} JOUR

4 Comment favoriser la communication ?

4.1 Rendre son dossier attrayant, les principes d'une présentation efficace.

4.2 Qui êtes-vous ? Comment communiquez-vous ?

Présentation des différents profils de personnalités, si vous le souhaitez nous pourrions évoquer le votre, bien se connaître pour mieux appréhender la relation avec l'autre afin d'améliorer les chances de se faire comprendre

3.2 Le premier contact

C'est toujours le moment le plus important mettons le maximum de chance de notre côté.

3.3 Identifier son interlocuteur.

Par une attention toute particulière, adapter votre communication afin de se mettre sur la même « longueur d'onde » par la compréhension des différents profils de personnalité et de leur mode d'expression

3.4 Comprendre les mécanismes de la communication

Nous aborderons les différentes techniques de questionnement.

4 Comment négocier en cas de difficulté

4.1 Le traitement des objections

Ou comment rebondir à un moment crucial souvent de l'entretien.

4.2 Situer les rapports de force et conclure

Connaître les différents schémas de délégation du risque dans le milieu bancaire et trouver un terrain d'entente.

Moyens pédagogiques : Support papier, vidéoprojecteur, exercices pratiques, mises en situation

Participants : Chefs d'entreprises, conjoints ou gérants non salariés, salariés...

Suivi – appréciation des résultats : Mises en situation, validation des enseignements, fiche

Coût : pour 2 journées : 40 € pour les Chefs d'entreprises, conjoints ou gérants non salariés dont l'entreprise est immatriculée dans une Chambre de Métiers et de l'Artisanat (**coût réel de la formation 460 €**, dont 420 € pris en charge par le Conseil de la Formation Régional auprès duquel l'entreprise cotise au titre de la formation continue).

460 € pour les salariés et autre public

Lieu de formation :

Chambre de Métiers et de l'Artisanat de la Savoie

7 rue Ronde, 73000 CHAMBERY

e-mail : formation@cma-savoie.fr

tel : 04.79.69.94.27. Corinne OTTOZ et Danièle TOURNOUR