

ENSEIGNEMENT DE PROMOTION SOCIALE - REGIME 1

DOCUMENT 8bis

DOSSIER PEDAGOGIQUE

UNITE DE FORMATION

Demande d'ouverture d'une unité de formation sur la base d'un dossier pédagogique/réseau n'ayant encore fait l'objet d'aucune approbation.

2e version

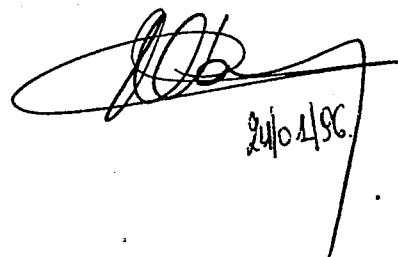
1 La présente demande émane de:

0 (1) Pouvoir organisateur (2)

0 (1) Directeur de l'Institut pour la Communauté française (2)

et se rapporte à l'établissement suivant:

dénomination **Institut d'Enseignement de Promotion Sociale** . . . (2) Date et signature du chef d'établissement de la CF
 adresse complète **de la Communauté Française**
 n° de matricule Grèce-Holligné matricule 6.153.006 . . . (2)
 n° de téléphone Rue Vinâvé 4460 GRÈCE-HOLLOGNE . . .
 . . . Secrétariat téléphone: (041) 33 03 77
 Annexes: Degive (041) 33 53 15 - 34 14 16
 Bierset (041) 50 41 78



2 Transmis en date du (3) par le réseau:

0 Communauté française

3 Intitulé de l'unité de formation:

| |
|------------------------|
| Code: (4) 7-4613 V32E1 |
|------------------------|

PRATIQUE DE LA COMMUNICATION ET DES TECHNIQUES DE LA VENTE
Niveau 2

4 Finalités de l'unité de formation: repris en annexe 1 n° de 1 page

5 Capacités préalables requises: repris en annexe 2 n° de 1 page

6 Classement de l'unité de formation:

| | | | | |
|--------------------------------|------------|-----|---------------|-----|
| 0 (1) enseignement secondaire: | transition | (1) | qualification | (1) |
| degré: | inférieur | (1) | supérieur | (1) |

0 (1) Catégorie de l'enseignement supérieur de type court **Economique**
 0 (1) Catégorie de l'enseignement supérieur de type long

7 Recommandations particulières pour la constitution des groupes ou le regroupement Repris en annexe n° 3 de 1 page

8 Programme de(des) cours Repris en annexe n° 4 de 1 page

9 Fixation des capacités terminales Repris en annexe n° 5 de 1 page

10 Chargé(s) de cours Repris en annexe n° 6 de 1 page

- (1) Biffer les mentions inutiles ou cocher
- (2) A compléter
- (3) A compléter par le Secrétaire permanent
- (4) Réservé à l'administration

11 Horaire de l'unité de formation:

Code de l'unité de formation: (4)

PA 46 13 U 32 E 1

Horaire minimum

| 1 Dénomination des cours(2) | Classement des cours(5) | Code U(6) | Nombre de périodes(7) |
|-----------------------------|-------------------------|-----------|-----------------------|
| Techniques de vente | CT | B | 16 |
| Séminaires de communication | CT | B | 16 |
| 2 Part d'autonomie | | P | 8 |
| Total des périodes | | | 40 |

12 Réservé au Service d'Inspection

a. Observations(s) du(des) Inspecteur(s) relative(s) au dossier pédagogique (annexe(s) éventuelle(s)):

Le coût
de l'unité
est
de 1 100 000
8. III - P 6

b. Décision de l'Administrateur pédagogique relative au dossier pédagogique:

ACCORD PROVISOIRE - PAS D'ACCORD (1)

En cas de décision négative, motivation de cette dernière:

A. Collinet
A. COLLINET
INSP. COORD.

Date:

12 MARS 1996

Signature:

- (1) Biffer les mentions inutiles ou cocher
- (2) A compléter
- (4) Réservé à l'administration
- (5) Soit CG, CS, CT, CTPP ou CPPM
- (6) Soit A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, V
- (7) 1 période = 50 minutes

UNITE DE FORMATION: PRATIQUE DE LA COMMUNICATION ET DES
TECHNIQUES DE VENTE - Niveau 2

1 Finalités de l'U.F

1.1 Finalités générales:

1.1.1 concourir à l'épanouissement individuel en promouvant une meilleure insertion professionnelle, sociale, culturelle et scolaire;

1.1.2 répondre aux besoins et demandes de formation émanant des entreprises, des administrations, de l'enseignement et d'une manière générale des milieux socio-économiques et culturels.

1.2 Finalités particulières:

maîtriser son comportement dans différentes situations professionnelles et en particulier dans les négociations commerciales ou autres.

UNITE DE FORMATION: PRATIQUE DE LA COMMUNICATION ET DES
TECHNIQUES DE VENTE - Niveau 2

2 Capacités préalables requises

2.1 Capacités:

- résumer et commenter par écrit un texte d'actualité à orientation économique et sociale provenant d'un document de vulgarisation;
- défendre ces commentaires oralement.

2.2 Titres pouvant en tenir lieu

- un certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS), toutes options;
- un diplôme de CTSS.

UNITE DE FORMATION: PRATIQUE DE LA COMMUNICATION ET DES
TECHNIQUES DE VENTE - Niveau 2

3 Dédoublement

recommandé à partir de 20 élèves.

Regroupement: recommandé si moins de 10 élèves.

UNITE DE FORMATION: PRATIQUE DE LA COMMUNICATION ET DES
TECHNIQUES DE VENTE - Niveau 2

4 Programme des cours

4.1 Cours TECHNIQUES DE VENTE

- Pratiquer l'écoute systématique,
- Utiliser mobiles et motivations,
- Savoir manier l'objection et savoir la réfuter,
- Préclore un entretien de vente,
- Conclure: c'est-à-dire passer à la réalisation concrète de l'affaire.

4.2 SEMINAIRES

L'étudiant sera capable de:

- comprendre les mécanismes à l'oeuvre de la communication interpersonnelle;
- moduler son comportement pour s'adapter à différentes situations (commerciales ou autres);
- s'adapter à une situation collective en dehors de l'école où a lieu le cours.

Recommandations

Cette formation se déroulera extra-muros. Elle utilisera des techniques audiovisuelles et de jeux de rôle. Elle initiera aux techniques de brainstorming.

UNITE DE FORMATION: PRATIQUE DE LA COMMUNICATION ET DES
TECHNIQUES DE VENTE - Niveau 2

5 Fixation des capacités terminales

5.1 Techniques de vente

L'élève sera capable de:

- répertorier les diverses réponses aux objections;
- utiliser les diverses réponses aux objections;
- négocier des entretiens de ventes et de savoir argumenter valablement de façon à savoir défendre ses idées auprès des clients.

5.2 Séminaires de communication

L'étudiant sera capable de moduler son comportement pour s'adapter à différentes situations.

UNITE DE FORMATION: PRATIQUE DE LA COMMUNICATION ET DES
TECHNIQUES DE VENTE - Niveau 2

6 Profil du chargé de cours

Le chargé de cours sera:

6.1 Communication

un expert, expérimenté dans le domaine des assurances.

6.2 Séminaires

un expert, spécialisé en techniques de dynamique de groupes.