

INTITULE DE LA CERTIFICATION		
<b>CONVAINCRE ET COMMUNIQUER DANS SON ACTIVITE D'INDEPENDANT</b>		
Description du métier, de l'activité ou de la situation professionnelle à partir duquel le dispositif de formation visant la certification est initié :		
Dans un contexte social et professionnel où les outils de communication occupent une place conséquente, cette certification garantit à tout professionnel qui en aurait besoin de s'outiller pour développer sa réputation professionnelle en abordant à la fois les moyens traditionnels et les réseaux sociaux.		
REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'EVALUATION	
	<i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
	MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
C1. <b>Communiquer son offre en mobilisant les réseaux sociaux</b> , en développant et en entretenant son réseau pour accroître sa visibilité professionnelle.	<p><b>Questionnaire</b> : Le candidat doit réaliser un questionnaire répondant à différentes problématiques parmi les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment optimiser son profil LinkedIn ?</li> <li>- Comment devenir un contributeur actif ?</li> <li>- Comment développer son réseau ?</li> </ul>	<p><b>Lors du questionnaire le candidat répond correctement aux questions portant sur les thèmes ci-dessous :</b></p> <p>Le candidat montre l'importance de présenter son offre en mettant en évidence le bénéfice client.</p> <p>Le candidat démontre qu'il sait comment compléter les différentes sections d'un profil</p>

		<p>Linkedin et connaît les manipulations à effectuer sur l’outil pour avoir une activité régulière (utiliser la messagerie, partager des posts, rédiger des articles, participer à des groupes, créer un groupe).</p> <p>Le candidat a répondu correctement aux moyens d’optimiser son profil LinkedIn (photo, photo de couverture, titre en lien avec son expertise, rédiger un résumé mettant en évidence son expertise/ses micros-cibles et ses bénéfiques clients, soigner ses expériences).</p> <p>Le candidat a répondu correctement aux moyens pour devenir un contributeur actif (publier régulièrement des citations, des articles, des vidéos ; aimer, commenter et partager les contenus de ses relations ; participer à des communautés thématiques).</p> <p>Le candidat a répondu correctement aux moyens pour développer son réseau (entrer en contact avec tous ses clients actuels, rechercher parmi leurs réseaux d’éventuels prospects et/ou partenaires).</p>
--	--	--

<p><b>C2. Présenter son offre à distance et/ou devant ses clients</b> en initiant l'échange et en utilisant des techniques de communication orale afin d'identifier les besoins et de convaincre ses clients.</p>	<p><b><u>Mise en situation professionnelle reconstituée (1)</u></b> :</p> <p>En binôme, l'un des candidats joue le rôle d'un prospect et le second le rôle du consultant.</p> <p>Le candidat ayant le rôle du consultant se présente, cadre son intervention et identifie le besoin de son interlocuteur avant de présenter son offre.</p> <p>Le formateur complète une grille d'évaluation. Cette grille reprend les éléments sur la forme et le fond (voir critères d'évaluation ci-contre).</p>	<p><b>Lors de la 1ère mise en situation professionnelle reconstituée :</b></p> <p>Le candidat est évalué sur le fond et la forme de son intervention.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pour le rôle du consultant</b></p> <p><b><u>La forme :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La voix du candidat est stable et engageante,</li> <li>- Le débit de la voix est convenable,</li> <li>- Le volume sonore est audible,</li> <li>- L'articulation et la prononciation sont claires,</li> <li>- La syntaxe est correcte,</li> <li>- Les émotions sont maîtrisées (gestion du stress),</li> <li>- Le niveau d'énergie est correct,</li> <li>- Sourire,</li> <li>- Respect des silences,</li> <li>- Le candidat se positionne en tant que chef d'orchestre.</li> </ul> <p><b><u>Le fond :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat présente sa carte de visite verbale efficacement et synthétiquement (expertise, micro-cible et bénéfice client),</li> </ul>
---	--	---

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Le candidat questionne son interlocuteur afin de comprendre son environnement et d'identifier ses besoins,</li><li>- Le candidat fait preuve d'écoute et dirige pleinement l'échange.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Pour le rôle du prospect</b></p> <p><b><u>La forme :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La voix du candidat est stable et engageante,</li><li>- Le débit de la voix est convenable,</li><li>- Le volume sonore est audible,</li><li>- L'articulation et la prononciation sont claires,</li><li>- La syntaxe est correcte,</li><li>- Les émotions sont maîtrisées (gestion du stress),</li><li>- Le niveau d'énergie est correct,</li><li>- Sourire,</li><li>- Respect des silences.</li></ul> <p><b><u>Le fond :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Le candidat écoute attentivement son interlocuteur,</li><li>- Le candidat attend que son interlocuteur l'interroge pour exprimer son besoin,</li></ul>
--	--	--

	<p><b><u>Mise en situation professionnelle reconstituée (2)</u></b> : A l'aide d'un support de présentation réalisé en amont, le candidat se présente, cadre son intervention, explique son offre puis invite son auditoire à des questions/réponses (durée 5/10 min).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Le candidat questionne son interlocuteur sur son offre.</li></ul> <p><b>Lors d'une seconde mise en situation professionnelle reconstituée le candidat est évalué sur :</b></p> <p><b><u>La forme :</u></b></p> <p>La communication verbale et non verbale du candidat est appropriée à la situation :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sa voix est stable</li><li>- Sa gestuelle est appropriée</li><li>- Il est souriant</li><li>- Il est en interaction avec son auditoire</li><li>- Il respecte les silences</li><li>- Il est à l'écoute</li></ul> <p>Le support de présentation (Word ou Power Point) du candidat est clair et synthétique.</p> <p><b><u>Le Fond :</u></b></p> <p>La présentation du candidat a été préparée en amont :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Il n'y a pas d'hésitation et/ou de doute dans son discours</li></ul>
--	--	---

		<p>- Il maîtrise son sujet</p> <p>Le candidat cadre sa présentation dès le début de son intervention.</p> <p>Le candidat fait preuve de conviction et donne envie d'un partenariat.</p>
<p><b>C3. Structurer et co-construire avec son client sa mission</b> en déployant une méthode de questionnement, en identifiant les critères de réussite (coût, délais, qualité) et des objectifs réalisables pour instaurer une relation de confiance avec son client.</p>	<p><b>Mises en situations individuelles :</b> le candidat est amené à réaliser 6 petites mises en situation sur les thèmes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Kick off meeting</i></li> <li>- Annoncer un objectif engageant</li> <li>- Suivre un objectif engageant</li> <li>- Recadrer</li> <li>- Savoir gérer un conflit</li> <li>- Savoir dire non</li> </ul>	<p><b>Lors des 6 mises en situations individuelles il est attendu que :</b></p> <p>Le candidat identifie les conditions et critères de réussite d'une mission (Coût, délais, qualité).</p> <p>Le candidat identifie les incontournables du <i>Kick-off meeting</i> (définir un ordre du jour précis, valider les objectifs du projet, identifier le rôle de chacun, partager les risques, rappeler les engagements de la proposition commerciale, envoyer un compte rendu).</p> <p>Le candidat se fixe des objectifs (spécifiques, mesurables, acceptables, réalistes et temporellement définis) et veille à leurs réalisations.</p> <p>Le candidat identifie l'écart entre les objectifs et les faits et connaît les techniques pour recadrer en cas de dérives.</p>

		<p>Le candidat connaît les techniques pour répondre à une objection (silence, quittance, question de précision ou question orientée solution).</p> <p>Le candidat connaît les éléments essentiels pour bien terminer une mission (organisation d'une réunion de bilan, remercier l'ensemble des interlocuteurs, envoyer un questionnaire de satisfaction, transmettre la dernière facture rapidement).</p>
--	--	--