



Mener un repas d'affaires

OBJECTIFS

- Adopter les bonnes attitudes pour assurer le bon déroulement d'un repas d'affaires

PROGRAMME

Préparer le repas d'affaires

- Préciser le contexte
- Choisir un endroit approprié
- Choisir le restaurant et le repas en fonction d'un budget
- Accorder des mets avec les vins
- Anticiper le déroulé et la fin du repas (préparer vos objectifs)
- Lancer l'invitation

Savoir se comporter à table

- Disposition d'une table (utilisation des couverts, des verres, préséance...)
- Thèmes de discussion
- Gestion du temps
- Tenue vestimentaire
- Galanterie / gestes à éviter
- Les plats "casse gueule"

Expérimentation par mise en pratique

- Mettre en application des règles de bienséance et de savoir-vivre vues précédemment (plan de table, règles de service, se tenir à table, l'attitude à adopter avec le restaurateur, la prise de parole, ...)
- Sélectionner les mets et le(s) vin(s) en fonction du goût des convives et d'un budget
- Engager la conversation durant les premières minutes avant d'aborder le business
- Enclencher la conversation commerciale (le contexte, les questions, les documents, les accords)
- Payer l'addition

Débriefing

- Erreurs constatées pendant le repas
- Conseils et synthèse dans le déroulé d'un repas d'affaires

Les comportements à adopter au cours du repas

- Faire connaissance
- Le discours à tenir
- Comment aborder le business
- La clientèle étrangère : ses habitudes – ses modes de vie

Conclusion

- Questions-Réponses

DUREE

1 jour

PUBLIC

Commerciaux,
Dirigeants...
Leurs assistantes...

Pré REQUIS

Aucun

EVALUATION

Auto-évaluation de positionnement par entretien ou questionnaire.
Auto-évaluation des acquis de la formation par questionnaire amenant à une réflexion sur un plan d'actions.

PEDAGOGIE

Théorie regroupant les connaissances pour aborder un repas et les connaissances de savoir-vivre à table.
Pratique : expérimentation au cours du déjeuner.
Ateliers et Quizz.

INTERVENANTS

Selon le thème de la formation, CQFD sélectionne un pédagogue possédant une expérience significative, une maîtrise opérationnelle et un profil particulier : sophrologue, psychologue, neuropsychologue, ergonome, ergothérapeute, senior manager, chef de cuisine, gouvernante, journaliste, animateur, ex-policier, etc...

TARIFS

Inter-entreprises à Paris
Intra-muros en France entière
cliquez ici pour consulter sur notre site internet le calendrier et les tarifs

En groupe inter-entreprises : le coût du repas est inclus.
En formation intra-muros : Le coût des repas et des boissons (stagiaires et formateur) est à la charge du client (le budget sera validé lors des échanges pour la préparation de la formation)

Vidéo de présentation

