

Consignes pour la 2^o période de stage

1. REPORTING HEBDOMADAIRE

Envoi d'un rapport d'activité par semaine, comprenant

1. La liste des actions menées au cours de la semaine et les étapes de travail réalisées (de façon synthétique) ;
2. Les résultats quantitatifs de vos différentes actions commerciales (sous forme d'un tableau, avec les résultats de la semaine et les résultats cumulés) ;
 - **Compléter le tableau de reporting sur excel** (qui est conçu pour une action de prospection). **Vous adapterez votre tableau** selon la nature de l'action menée, avec les indicateurs correspondants.
 - **Joindre au mail un exemplaire des outils créés** (lettre de publipostage, guide d'entretien téléphonique, questionnaire,...)
3. Les difficultés éventuelles rencontrées pour certaines actions.
4. Les RDV auxquels **vous avez assisté pour votre CCF de Com-Négo**

Envoyer les fiches descriptives de ces entretiens, dans le but de déterminer la situation la mieux adaptée, à retenir pour votre CCF de Com-Négo.

➔ **fiche-outil 2.2 – fiche descriptive de Com-Négo**

Consignes pour l'envoi :

➔ **cf. fiche-outil 2.1 – tableau de reporting**

- **Utiliser le fichier excel transmis pour faire votre reporting chaque semaine (en y intégrant les autres informations).**
- **Nommer le fichier de la façon suivante : « NOM Prénom - Reporting S1 » (puis S2, S3,...)**
(mettre **votre nom** en 1^{er} - suivi par le chiffre correspondant à la semaine : S1, S2, etc...)
- **L'envoyer à mon adresse mail (en + de l'envoi par MBN)**



Le reporting sera noté (critères : *régularité, précision et clarté des informations, esprit de synthèse*)

Cette note sera intégrée dans la moyenne de "gestion de projet" pour le 1^{er} semestre de la 2^{ème} année.
Vous devez totaliser au moins 5 rapports d'activité hebdomadaires.

Vous préparerez aussi, pour la rentrée, un bilan intermédiaire de votre projet (à l'issue de vos 8 premières semaines, voir ci-après). ➔ **cf. fiche-outil 2.3 - bilan intermédiaire**

Documents à présenter pour la visite de stage :

- votre plan d'actions et le planning de réalisation,
- les outils créés (ou en cours de création)
- et les résultats déjà obtenus.

N'hésitez pas à me contacter pour tout problème ou demande de conseil.

2. BILAN INTERMEDIAIRE DE VOTRE PROJET

→ à présenter en Gestion de projet à la rentrée en septembre,
à l'oral avec un support Ppt

Préparation : voir le « **Fiche outil 2.3. – bilan intermédiaire** »

N'oubliez pas d'indiquer aussi quelles sont **les compétences** que vous avez pu développer à travers les différentes actions menées (à l'aide de la « **fiche outil 1.4 – suivi des compétences développées** »).

Objectifs visés :

- faire le point sur le projet de chacun ; cela permettra de définir pour chacun ce qui reste à faire pour la 3^e période de stage en vue d'étoffer encore votre projet en menant des actions complémentaires (l'objectif étant de développer le maximum de compétences) et de le finaliser.
- mutualiser les expériences de chacun, et analyser les démarches mises en œuvre en fonction du contexte commercial.
- trouver des idées chez d'autres pour enrichir votre projet (notamment au niveau de la méthodologie).

Cette présentation sera notée (le diaporama + l'oral) :

Temps de présentation à l'oral de **10 min maximum**

(soyez synthétique tout en étant précis, en mettant en avant les points essentiels)

3. Correction et amélioration du dossier "l'entreprise et son marché" -

Vous prendrez en compte les différentes remarques et les conseils qui ont été formulés dans la correction de votre 1^{er} dossier rendu, en faisant les recherches complémentaires nécessaires.

→ à rendre lors de la 2^e semaine de cours à la rentrée de 2^{ème} année