DKLIC Formations

GUIDE DE PRÉSENTATION

de l’entrepreneur-formateur

La suite logique d’alignement

Parler de DKLIC Formations avec les mêmes mots, et passer le relais au bon moment

Boîte à outils des formateurs — Document interne

POURQUOI CE GUIDE ?

Chaque jour, vous êtes au contact direct des entreprises. Vous êtes donc le **premier ambassadeur** de DKLIC Formations. On vous pose des questions sur ce que vous faites, des dirigeants vous confient leurs difficultés, des participants vous parlent d'autres services qui auraient besoin d'être accompagnés.

Ce guide vous donne des **mots simples et communs à tous les formateurs** pour présenter DKLIC Formations de façon claire et cohérente, repérer un besoin, puis **passer le relais** à l'équipe. Vous n'avez pas à devenir commercial : vous ouvrez la porte, DKLIC Formations s'occupe du reste.

> **Le principe en une ligne**
>
> **Repérer → En parler → Obtenir l'accord → Passer le relais**

1 SE PRÉSENTER EN 30 SECONDES

Voici l'enchaînement à suivre si l'on vous demande ce que vous faites. Chaque réponse appelle naturellement la question suivante : c'est la « suite logique d'alignement ».

On vous demande : « Que faites-vous actuellement ? »

> « Je suis **entrepreneur-formateur**. »

On vous demande : « C'est-à-dire ? »

> « J'interviens au sein d'une **start-up cognitive** qui s'appelle **DKLIC Formations**. »

On vous demande : « Qu'est-ce qu'une start-up cognitive ? »

> « C'est une entreprise qui **fait naître des déclics** ! »
>
> « Elle réunit des entrepreneurs-formateurs, comme moi, tous experts dans leur domaine et regroupés en **pôles d'expertise**. Nous intervenons auprès de toutes les entreprises qui souhaitent faire grandir leurs équipes et leur redonner de la dynamique. »

On vous demande : « Et concrètement, comment ça fonctionne ? »

> « DKLIC Formations est **certifié Qualiopi**. Les entreprises peuvent donc intégrer nos formations à leur **plan de développement des compétences** et demander une prise en charge à leur **OPCO** (opérateur de compétences). »
>
> « DKLIC Formations gère toute l'**ingénierie de formation** : l'analyse du besoin, le programme sur mesure, le financement et l'organisation. »
>
> « Moi, j'interviens sur le terrain. Nous sommes en permanence **au cœur de l'action**, dans l'entreprise. »

La version express (10 secondes)

> *« Je suis entrepreneur-formateur chez DKLIC Formations, une start-up cognitive qui fait naître des déclics dans les équipes. Moi, je forme sur le terrain ; DKLIC Formations s'occupe de tout le reste, y compris du financement. »*

> **Attention au financement :** la prise en charge par l'OPCO dépend de la taille de l'entreprise, de sa branche et des fonds disponibles. Dites « **peut être prise en charge** », jamais « sera remboursée ». C'est DKLIC Formations qui vérifie et monte le dossier.

2 REPÉRER UN BESOIN

Un besoin de formation s'exprime rarement par le mot « formation ». Il apparaît dans la conversation, sous forme d'une difficulté ou d'un projet. Voici les signaux à écouter :

Ce que vous entendez	Ce que cela peut révéler
« Mes équipes manquent de motivation… »	Cohésion, management, engagement
« On vient de nommer de nouveaux managers. »	Prise de poste, posture managériale
« On recrute beaucoup en ce moment. »	Intégration, transmission des savoir-faire
« Il y a des tensions dans le service. »	Communication, gestion des conflits
« On change d'outil / d'organisation. »	Accompagnement du changement
« Une nouvelle réglementation nous tombe dessus. »	Mise en conformité, montée en compétences
« On a du mal à garder nos salariés. »	Fidélisation, qualité de vie au travail
« On veut se développer, gagner des clients. »	Commercial, relation client, stratégie

Le bon réflexe : ne cherchez pas à proposer une solution sur-le-champ. Reformulez et montrez que le sujet se travaille : c'est le moment de passer à la section suivante.

3 EN CONVERSATION : LES PHRASES RELAIS

Faire le lien avec la formation

> *« Ce que vous me décrivez, c'est exactement le genre de sujet que l'on traite en formation. »*

Proposer le relais (et obtenir l'accord)

> *« Seriez-vous d'accord pour que Patrick Letreux, qui gère la relation avec les entreprises chez DKLIC Formations, prenne contact avec vous ? Ce n'est pas un engagement, juste un échange. »*

> *« Je lui transmets vos coordonnées dès aujourd'hui. »*

Répondre à une question précise

> *« Très bonne question. Pour vous répondre précisément, DKLIC Formations vous fera une proposition sur mesure. »*

Rassurer sur l'organisation

> *« Vous aurez un seul interlocuteur pour l'organisation, et moi pour le contenu. »*

4 RÉPONDRE AUX OBJECTIONS COURANTES

Votre objectif n'est pas de convaincre, mais de garder la porte ouverte jusqu'à la mise en relation.

Objection	Votre réponse
« On n'a pas le budget. »	*« Une partie peut souvent être prise en charge par votre OPCO. DKLIC Formations vérifie cela pour vous, sans engagement. »*
« On n'a pas le temps. »	*« DKLIC Formations construit le format avec vous : durée, rythme, dates. C'est justement l'intérêt du sur-mesure. »*
« On travaille déjà avec un organisme. »	*« Très bien. Un échange ne vous engage à rien et peut apporter un regard complémentaire. »*
« Envoyez-moi une plaquette. »	*« Avec plaisir. Le plus utile est que Patrick vous appelle quelques minutes pour vous envoyer ce qui vous concerne vraiment. »*

Objection	Votre réponse
« Combien ça coûte ? »	*« Cela dépend du format et du nombre de participants. Je préfère que DKLIC Formations vous fasse un devis précis plutôt que de vous donner un chiffre approximatif. »*

5 QUAND VOS FORMATIONS SONT TERMINÉES

La fin d'une session est un **moment privilégié** : la confiance est installée et les besoins suivants sont souvent exprimés par les participants eux-mêmes.

Proposer une suite

> *« J'ai noté que vos managers aimeraient aussi travailler sur ce point. Souhaiteriez-vous que DKLIC Formations vous propose une suite ? »*

Étendre à d'autres services

> *« Si d'autres services sont concernés, DKLIC Formations peut organiser une nouvelle session sur le même modèle. »*

Demander une recommandation

> *« Connaissez-vous une autre entreprise qui pourrait en avoir besoin ? Je peux transmettre ses coordonnées, avec votre accord. »*

Astuce : notez pendant la formation les sujets évoqués « hors programme » par les participants. Ce sont autant de pistes à signaler sur la fiche contact.

6 PASSER LE RELAIS : LA FICHE CONTACT

La fiche contact est le lien entre vous et l'équipe de DKLIC Formations. Une fiche bien remplie permet de rappeler l'entreprise dans de bonnes conditions, sans lui reposer les mêmes questions.

Les 4 étapes

1. **Obtenir l'accord** de votre interlocuteur avant de transmettre ses coordonnées.
2. **Remplir la fiche contact le jour même**, tant que l'échange est frais.
3. **L'envoyer** à patrickletreux@dklicformations.fr.
4. **DKLIC Formations prend le relais** : appel, analyse du besoin, proposition, financement. Vous êtes tenu informé.

Ce qu'il faut noter

- Entreprise, nom et fonction de l'interlocuteur, téléphone et e-mail
- Le besoin exprimé, **avec ses mots** (une phrase suffit)
- Le nombre de personnes concernées et l'échéance éventuelle
- Les questions restées sans réponse
- La confirmation que la personne est d'accord pour être contactée

7 LES PHRASES À RETENIR

Valable partout

> *« Moi, je forme. Pour tout le reste, DKLIC Formations s'en occupe : je vous mets en relation. »*

Une question à laquelle vous n'avez pas la réponse ?

> *« Je note votre question, DKLIC Formations vous répond. »*

Puis notez-la sur la fiche contact.

MÉMO DE POCHE

À garder sur soi, à relire avant chaque intervention.

VOTRE RÔLE	**Repérer** un besoin, **en parler** simplement, **passer le relais**.
JAMAIS	Annoncer un prix, promettre une date ou un financement, négocier. Monter un dossier de financement ou relancer un client : c'est le rôle de DKLIC Formations.
TOUJOURS	Obtenir l'**accord** du contact. Remplir la **fiche contact le jour même**. L'envoyer à **patrickletreux@dklicformations.fr**.

> ***« Moi, je forme. Pour tout le reste, DKLIC Formations s'en occupe. »***