

OBJECTIF

Identifier nos systèmes personnels de négociation à haut niveau
Structurer notre approche grâce à une meilleure préparation
Détecter le profil de son interlocuteur pour ajuster son comportement
Optimiser la recherche de solutions créatives

PREALABLE

Pour qui ? Tout négociateur confirmé souhaitant s'entraîner pour atteindre son plein potentiel

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

- ⇒ **Agir sur autrui et développer son cercle d'influence**
 - * Quelles sont les lois fondamentales des relations interpersonnelles et en quoi jouent-elles un rôle prépondérant dans la qualité de notre communication ?
 - * Comment par nos actions conscientes, pouvons nous agir sur le subconscient de l'autre ?
 - * Comment réussir son entrée en matière, tant sur le plan verbal que non verbal ?
 - * Elargir son cercle d'influence par des comportements appropriés
 - * Comment s'assurer une plus grande réussite par une flexibilité comportementale optimale ?
- ⇒ **L'argument spécifique**
 - * Comment et sur quelles bases préparer notre argumentaire ?
 - * Quels sont les avantages concurrentiels uniques et spécifiques ?
 - * Dans quel ordre classer nos arguments et à quel moment les exposer ?
- ⇒ **La personnalisation de nos prestations**
 - * Qui est mon interlocuteur ?
 - * Comment lui présenter notre offre et nos valeurs ajoutées ?
 - * Pourquoi doit-on tenir compte des intérêts, et des bénéfices attendus de nos interlocuteurs ?
- ⇒ **Notre préparation ciblée**
 - * Quelles questions clefs devons-nous préparer pour favoriser l'expression des besoins de nos interlocuteurs ?
 - * Quel outil spécifique envisager afin de personnaliser chacune de nos visites clients et faire de chacune d'elles un événement ?
- ⇒ **Le recueil de l'information en négociation**
 - * Comment détecter les besoins de notre interlocuteur et affiner notre investigation ?
 - * Quel outil simple et concret utiliser lors de nos prises de notes en entretien afin de distinguer l'ensemble des informations recueillies ?
- ⇒ **La négociation tarifaire**
 - * Comment clarifier et positionner son maximum justifiable, sa réelle intention, son minimum acceptable et sa ligne de rupture ?
 - * Pourquoi élargir le champ de la négociation par la recherche constante de nouvelles issues ?
 - * Comment défendre ses marges ?



Département LESSOT FORMATION
Siège social : 410 route de la marre
71470 MONTPOINT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91
Portable : 06 82 66 61 10
Messagerie :
lessot.conseil@wanadoo.fr
Site: lessot-conseil-management.com

CONVAINCRE ET NEGOCIER

⇒ **Les échelles comportementales**

- * Quels sont les quatre grands axes, les plus présents en négociation ?
- * Quels sont ceux que nous maîtrisons le plus, le moins ?
- * Comment les utiliser au profit de l'objectif visé ?

⇒ **Les techniques et tactiques de négociation**

- * Quelles sont les techniques et tactiques utilisées par la plupart de négociateurs ?
- * Quels sont pour chacune d'elles les avantages et les désavantages ?
- * Quelles sont celles que nous pourront utiliser avec le plus d'efficacité chez nos interlocuteurs ?

PEDAGOGIE

Nous adoptons un mode interactif en nous appuyant sur des mises en situation et exercices choisis dans le quotidien des participants

PUBLIC

Personnel d'entreprise ayant à assurer des négociations commerciales achats ou ventes.

DUREE

2 jours

Durée de la formations : 14 heures

La taille des groupes se situe entre 6 et 12 personnes

CALENDRIER : 12 ET 13 JANVIER 2011

INTERVENANTS: EMMANUEL ROUCHER, NATHALIE GOUJON, STÉPHANIE PAVOINE

TARIF: SUR DEMANDE

LIEU: SUR LE TERRITOIRE DE LA BRESSE

Dans le cadre du développement durable, notre centre de formation est à proximité et assure les formations sur le territoire de la Bresse.

CONTACT : MICHEL PLEUVRY



Département LESSOT FORMATION
Siège social :410 route de la marre
71470 MONTPOINT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91

Portable : 06 82 66 61 10

Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr

Site: lessot-conseil-management.com

OBJECTIF

Maîtriser toutes les facettes de son activité : relationnel, organisationnel et technique.
Professionaliser son approche commerciale et maîtriser les attitudes clés qui font la différence
Analyser et planifier son activité pour gagner en efficacité et sérénité au quotidien,

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

LES FONDAMENTAUX DE L'INTELLIGENCE RELATIONNELLE ET COMMERCIALE

- ⇒ **Intégrer les bases de la communication interpersonnelle**
 - * La notion de filtre comme socle de la communication
 - * Comment nos perceptions interviennent-elles dans la communication et la négociation ?
 - * En quoi nos préjugés peuvent-ils être un obstacle à notre réussite commerciale ?
 - * Le rôle des émotions dans la création du filtre

- ⇒ **Agir sur autrui et développer son cercle d'influence**
 - * Quelles sont les lois fondamentales des relations interpersonnelles et en quoi jouent-elles un rôle prépondérant dans la qualité de notre communication ?
 - * Comment, par nos actions conscientes, pouvons-nous agir sur le subconscient de l'autre ?
 - * Comment réussir son entrée en matière, tant sur le plan verbal que non verbal ?
 - * Elargir son cercle d'influence par des comportements appropriés
 - * Comment s'assurer une plus grande réussite par la flexibilité comportementale optimale ?

- ⇒ **L'écoute mutuelle comme préalable à toute relation pérenne**
 - * Comment démontrer à notre interlocuteur que l'on s'intéresse à lui...
 - * Entendre et écouter : comment faire la différence ?
 - * Donner pour mieux recevoir : permettre à chacun de connaître plus
 - * Une bonne écoute partagée comme base d'une négociation réussie

REVISITER LES ÉTAPES CLÉS DE L'ENTRETIEN COMMERCIAL

- ⇒ **Revisiter les étapes clés de l'entretien commercial**
 - * Quelles sont les différentes étapes d'un entretien avec un prospect, un client ?
 - * Quels sont les comportements déterminants de la négociation ?
 - * A quels moments utiliser le silence, la reformulation, le contre questionnement ?



Département LESSOT FORMATION
Siège social : 410 route de la marre
71470 MONTPOINT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91
Portable : 06 82 66 61 10
Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr
Site: lessot-conseil-management.com

- ⇒ **L'art du questionnement et de l'écoute active pour créer ou découvrir le besoin du client**
- * Elaborer une stratégie d'exploration
 - * Utiliser l'art du questionnement pour découvrir les besoins objectifs et subjectifs
 - * Questions ouvertes et fermées: comment inciter à la réflexion et à l'action ?
 - * Intégrer les filtres clients pour mieux interpréter ses réactions et comportements
 - * Établir un diagnostic synthétique et précis du besoin client
- ⇒ **Préparer et présenter son argumentaire avec impact**
- * Comment et sur quelles bases préparer son argumentaire ?
 - * Dans quel ordre classer ses arguments ?
 - * Quels sont mes avantages concurrentiels ?
 - * Maîtriser toutes les techniques des grands orateurs
 - * Communiquer ses arguments avec assertivité pour leur donner un maximum d'impact

Fin de la 1ère période : débriefing des 2 jours et engagement personnel

Début de la 2ème période : débriefing sur les engagements pris et les difficultés rencontrées en intersession

PLANIFIER POUR GAGNER EN EFFICACITÉ AU QUOTIDIEN

- ⇒ **Optimiser son organisation personnelle pour vendre mieux et faire face aux imprévus**
- * Sur quels fondamentaux repose la qualité de notre gestion du temps ?
 - * Se fixer des priorités et distinguer urgent et important ?
 - * Apprendre à faire des choix tout en respectant nos impératifs et ceux de notre interlocuteur ?
 - * Savoir dire NON pour être en mesure de « faire ce que l'on s'est engagé à faire »
- ⇒ **Doser son énergie grâce à une prospection ciblée**
- * Notre segmentation...comment décider et s'organiser ?
 - * Quels sont les critères de choix à respecter pour optimiser nos chances de succès ?
 - * La prospection stratégique
 - * 1ère prise de contact : susciter dès les 1ères secondes et récolter un minimum d'informations
- ⇒ **Bien préparer son rendez-vous pour prouver à son client l'intérêt qu'on lui porte**
- * Consacrer du temps à sa préparation pour en gagner dans l'exécution
 - * Quelles informations rassembler ; quels outils utiliser ?
 - * Anticiper les demandes complémentaires du prospect
 - * Vente en solo, en duo ou en équipe: mettez toutes les chances de votre côté pour faire le poids

GAGNER EN AISANCE FACE AUX SITUATIONS DIFFICILES

- ⇒ **Passer du conseil à la vente: aborder confortablement la question du prix**
- * Savoir présenter et défendre le prix sans gêne ni complexe
 - * Comment se comporter et quelle démarche adopter pour défendre son prix ?



Département LESSOT FORMATION
Siège social :410 route de la marre
71470 MONTPOINT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91
Portable : 06 82 66 61 10
Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr
Site: lessot-conseil-management.com

- * Quelles sont les motivations de notre client à contester le prix ?

- * La réaction face à l'argument de la concurrence

⇒ **Gérer sereinement les objections**

- * Comment répondre à une objection par une préparation optimale de notre argumentaire ?
- * Comment éviter d'être déstabilisé et/ou agressif lors d'objections difficiles ?
- * Dédramatiser l'objection et sauvegarder les conditions d'un dialogue constructif
- * Recenser les objections les plus courantes et les préparer

Training : création d'un guide personnalisé

⇒ **Garder son sang froid face aux clients difficiles**

- * Quel comportement adopter lorsque notre interlocuteur est mécontent, voire en colère ?
- * Comment arriver à une satisfaction mutuelle dans ce contexte difficile ?
- * Comment dire « NON » avec efficacité ?

⇒ **Maîtriser l'étape de closing**

- * Passer habilement du conseil à la conclusion
- * Le client hésite, le client reporte...: comment réagir dans les différents cas ?
- * Quelles cartes jouer pour diminuer la phase de prise de décision
- * Planifier les suites à donner

Fin de la 2ème période : débriefing des 2 jours et engagement personnel

Début de la 3ème période: débriefing sur les engagements pris et les difficultés rencontrées en intersession

LE PLAISIR DE LA NÉGOCIATION

⇒ **Préparer et cadrer la phase de négociation pour ne pas se laisser dépasser**

- * Définir son objectif
- * Anticiper les attentes de son client : quelle est la hiérarchie de ses besoins ?
- * Définir mon cadre de négociation : quelle est ma marge de manœuvre ?
- * Se mettre dans une position propice au jeu de négociation

⇒ **Les « outils » de négociation**

- * La motivation des questions
- * La négociation face à un groupe
- * L'analogie
- * La personnalisation de nos prestations ou comment présenter notre offre en fonction des attentes, des intérêts ou des bénéfices recherchés par notre client ?

⇒ **S'entraîner aux différents registres et techniques de négociation**

- * Quelles sont-elles ? Techniques et tactiques de négociation
- * Comment utiliser et être en mesure de « sortir la bonne carte »
- * Déjouer les pièges de la négociation



Département LESSOT FORMATION
Siège social :410 route de la marre
71470 MONTPOINT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91
Portable : 06 82 66 61 10
Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr
Site: lessot-conseil-management.com

- * Maîtriser ses émotions limitantes et gérer son stress et optimiser la gestion du temps

COMMERCIAL...CULTIVEZ VOTRE ENVIE !

- ⇒ **Identifier votre profil comportemental individuel**
 - * Découvrir ses grandes tendances comportementales personnelles
 - * Quelles sont les bonnes réactions comportementales en négociation ?
 - * Quelles sont celles que nous maîtrisons le moins, le plus ?
- ⇒ **Gestion de son stress : retrouver l'énergie qui pousse à l'action**
 - * Quels sont les mécanismes naturels sources de notre stress ?
 - * Comment transformer notre stress négatif en énergie positive ?
 - * Comment accéder à une plus grande maîtrise de soi ?
- ⇒ **Entretenir sa Motivation et Maîtriser l'auto motivation**
 - * Quels sont les « moteurs » de notre motivation ?
 - * Comment entretenir notre engagement et notre dynamisme ?
 - * Comment réussir à s'auto motiver à chaque étape : prospection, prise de rendez-vous, refus, proposition...
- ⇒ **Développer et conserver une attitude constructive**
 - * Pourquoi est-elle la clef de notre réussite ?
 - * Comment l'entretenir ?
 - * Quels sont les indicateurs ou comportements associés à cette attitude intérieure constructive?

METHODOLOGIE

La remise en cause des acquis est un préalable à l'acquisition de nouvelles pratiques : l'émergence des principes clés de la vente par le participant lui-même permet une appropriation maximum des techniques et comportements gagnants.

La pédagogie très impliquante permet au participant de découvrir et renforcer ses points d'excellence. Il s'engage à chaque fin de période sur un axe d'amélioration.

Le mode séquentiel laisse au participant le temps d'intégrer les nouvelles pratiques dans son activité au quotidien. Chaque nouvelle période commence par un échange entre le formateur et les autres participants sur les difficultés rencontrées et les techniques à succès.

Tout au long du cycle, l'activité commerciale est mise en perspective avec la dimension comportementale et relationnelle, socle fondamental de toute relation commerciale pérenne.



Département LESSOT FORMATION
Siège social : 410 route de la marre
71470 MONTPONT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91
Portable : 06 82 66 61 10
Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr
Site: lessot-conseil-management.com

PEDAGOGIE

La méthodologie pour cette action de formation répond aux critères suivants :

Pratique et concrète, elle permet à chacun de se positionner et d'évoluer en fonction de son expérience, de sa personnalité et de ses compétences personnelles

Animation de type interactif, recréant le contexte propre à l'environnement des participants

Les modules sont abordés au travers de mises en situations pour que chaque participant puisse découvrir et renforcer ses axes d'amélioration personnels.

PUBLIC

Commerciaux ou Personnels ayant une fonction dans l'activité commerciale

DUREE

6 jours en 3 modules de 2 jours espacés de 15 jours.

Durée de la formation : 42 heures (9h à 17h30)

La taille des groupes se situe entre 6 et 12 personnes

CALENDRIER: 30 et 31 mars 2011, 18 et 19 mai 2011, 01 et 02 juin 2011

INTERVENANTS: EMMANUEL ROUCHER, NATHALIE GOUJON ET STEPHANIE PAVOINE

TARIF: SUR DEMANDE

LIEU:

Dans le cadre du développement durable, notre centre de formation est à proximité et assure les formations sur le territoire de la Bresse.

CONTACT : MICHEL PLEUVRY



Département LESSOT FORMATION
Siège social : 410 route de la marre
71470 MONTPONT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91

Portable : 06 82 66 61 10

Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr

Site: lessot-conseil-management.com

OBJECTIF

Acquérir de la méthode pour gérer plus efficacement son temps
Comprendre les conséquences d'une mauvaise gestion du temps sur notre efficacité
Changer des attitudes au quotidien pour optimiser son organisation personnelle.

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

- ⇒ Quels sont les pièges d'une bonne gestion du temps ?
- ⇒ Pourquoi faut-il savoir dire non ?
- ⇒ Comment déléguer ?
- ⇒ Comment apprendre à maîtriser son activité, à planifier, à anticiper ?
- ⇒ Comment gérer les priorités ?
- ⇒ Distinguer l'important de l'urgent ?
- ⇒ Comment gérer les imprévus ?
- ⇒ Comment repérer et éliminer les voleurs de temps ?
- ⇒ Comment optimiser la gestion du temps collectif (rendez-vous, entretiens, réunions) ?

PEDAGOGIE

Alternance de pédagogie active et interactive
Participation spontanée et sollicitée
Exercices d'appropriation sur cas réels des participants

PUBLIC

Toute personne de l'entreprise souhaitant améliorer sa production et son équilibre de travail.

DUREE

2 jours de suite
Durée des formations : 14 heures

CALENDRIER : 8 ET 9 DÉCEMBRE 2010

INTERVENANTS: EMMANUEL ROUCHER, NATHALIE GOUJON ET STEPHANIE PAVOINE

TARIF: SUR DEMANDE

LIEU: SUR LE TERRITOIRE DE LA BRESSE

Dans le cadre du développement durable, notre centre de formation est à proximité et assure les formations sur le territoire de la Bresse .

CONTACT : MICHEL PLEUVRY



Département LESSOT FORMATION
Siège social :410 route de la marre
71470 MONTPONT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91
Portable : 06 82 66 61 10

Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr

Site: lessot-conseil-management.com

POINT FORT DÉVELOPPER NOTRE CAPACITÉ À CRÉER UN ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL POSITIF

OBJECTIF

Acquérir des méthodes et s'approprier des outils de management d'équipe

Prendre du recul pour mieux comprendre notre environnement humain et adapter notre savoir-être managérial

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

⇒ Le rôle de manager

- * Réflexion partagée sur l'évolution des mentalités, de la culture, de l'évolution des entreprises et prise de conscience du rôle de management en 2011 dans ce contexte .

⇒ Reprise des fondamentaux de la communication

- * La force de la question : comment préparer une bonne question ? Questions montantes et descendantes: comment découvrir la pensée de notre interlocuteur ?
- * L'écoute active: entendre ou écouter, comment faire la différence ? Quelles sont les attitudes qui favorisent l'écoute et la compréhension de son collaborateur ?

⇒ La négociation dans le management

- * Les comportements clef de la négociation « gagnant-gagnant » comment les reproduire dans le quotidien ?

⇒ La délégation

- * Comment motiver et responsabiliser ?
- * Que déléguer au regard des compétences de l'autre ?

⇒ La décision

- * Savoir prendre et communiquer une décision
- * Qui a le droit de décider a aussi le droit à l'erreur: comment agir dans cette phase là ?

⇒ L'entretien d'évolution

- * Apprécier: pourquoi ? Évoluer: comment ? Faire évoluer: Qui ?
- * Les trois processus clés et leur chronologie
- * Évaluer les succès passés, les orientations futures: comment fixer les objectifs futurs ?

⇒ Le traitement de l'objection

- * Comment garder les conditions d'un dialogue équilibré et constructif ?
- * Comment donner un accusé réception sincère et positif ?

⇒ Le contrôle

- * Comment instaurer et respecter des suivis constructifs et réguliers?
- * Comment positiver cet acte primordial de management ?

⇒ Le recadrage

- * Comment recadrer et motiver pour un changement ?
- * Comment dire « oui » au collaborateur mais « non » à l'action ?
- * A quel moment un fait précis devient-il une faute ?

⇒ La gestion des conflits

- * Comment sortir de l'impasse et se diriger vers un but commun ?
- * La recherche du consensus
- * Comment être un bon médiateur ?



Département LESSOT FORMATION
Siège social :410 route de la marre
71470 MONTPOINT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91
Portable : 06 82 66 61 10
Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr
Site: lessot-conseil-management.com

⇒ **La gestion du stress**

- * Identifier ses différentes sources de stress dans son rôle de manager
- * Agir sur l'intensité du stress pour en réduire les effets négatifs
- * Comment acquérir les reflexes nécessaires pour une meilleure maîtrise de soi ?
- * Comment transformer le stress en énergie positive ?

⇒ **La séance de travail**

- * Quels sont les 7 principes efficaces d'une bonne réunion ?
- * Comment l'animer de manière motivante et participative ?
- * Comment être créatif dans l'animation de nos réunions ?

PEDAGOGIE

Alternance de pédagogie active et interactive.

La méthodologie d'animation repose sur un mode interactif, favorisant les mises en situation, pour une meilleure appropriation des modules traités. A la fin de chaque journée, les participants prennent des engagements concrets de changement.

Un point sur leurs expériences sera fait au début de chaque journée de formation

PUBLIC

Personnels d'encadrement dans les PMI/PME

DUREE

3 jours espacés de deux semaines à chaque fois.

Durée de la formation : 21 heures (9h à 17h30)

La taille des groupes se situe entre 6 et 12 personnes

CALENDRIER : 5 , 26 MAI ET 9 JUIN 2011

INTERVENANTS: EMMANUEL ROUCHER, NATHALIE GOUJON ET STEPHANIE PAVOINE

TARIF: SUR DEMANDE

LIEU:

Dans le cadre du développement durable, notre centre de formation est à proximité et assure les formations sur le territoire de la Bresse.

CONTACT : MICHEL PLEUVRY



Département LESSOT FORMATION
Siège social :410 route de la marre
71470 MONTPONT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91

Portable : 06 82 66 61 10

Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr

Site: lessot-conseil-management.com

OBJECTIF

Renforcer son impact personnel
Acquérir de la confiance, mobiliser son auditoire
Prendre du Plaisir dans ses interventions grâce à une meilleure
connaissance des « outils » de la communication orale

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

- ⇒ **Mieux comprendre les mécanismes de la communication**
- * Nos perceptions ont une influence directe sur notre attitude, comment interviennent-elles dans notre communication?
 - * Pourquoi nos préjugés peuvent-ils être un obstacle à notre propre réussite?
 - * Quelles sont les lois des relations inter personnelles et en quoi jouent-elles un rôle prépondérant dans la qualité de notre communication ?
 - * Comment agir de manière positive sur notre auditoire ?
- ⇒ **Structurer de manière efficace notre intervention**
- * Quelles sont les caractéristiques et les attentes de notre auditoire?
 - * Comment introduire pour accrocher, développer pour convaincre, et conclure pour faire agir et créer l'adhésion ?
 - * Quels sont les critères de forme et de fond d'une intervention orale réussie?
- ⇒ **Mieux dominer son stress**
- * Comment reconnaître les mécanismes à l'origine de notre stress?
 - * Comment mieux se dominer face à l'enjeu ?
 - * Comment traiter les objections en respectant l'interlocuteur sans se justifier, en apportant une vraie valeur ajoutée à l'intervention ?

PEDAGOGIE

Entraînement à notre communication
Exposé individuel sur un thème libre (3 minutes)
Au cours de cet exposé, le formateur analysera la cohérence entre la forme (les gestes, le non verbal) et le fond (le verbal)
Mesure de l'écart avec les critères de formes incontournables pour réussir son intervention orale

PUBLIC

Toute personne de l'entreprise étant amené à prendre la parole en public

DUREE

2 jours à la suite
Durée des formations : 14 heures (9 h à 17h30)

CALENDRIER: 23 ET 24 NOVEMBRE 2010

**INTERVENANTS: EMMANUEL ROUCHER, NATHALIE GOUJON
ET STEPHANIE PAVOINE**

TARIF: SUR DEMANDE

LIEU: SUR LE TERRITOIRE DE LA BRESSE

Dans le cadre du développement durable, notre centre de formation est à proximité et assure les formations sur le territoire de la Bresse,



Département LESSOT FORMATION
Siège social :410 route de la marre
71470 MONTPONT EN BRESSE
Sarl siret 419 854 351 00022
N° organisme: 26710110371

Téléphone : 03 85 72 91 91
Portable : 06 82 66 61 10
Messagerie :

lessot.conseil@wanadoo.fr
Site: lessot-conseil-management.com