

L'ART DU PITCH BANCAIRE

4 HEURES

en présentiel

4 SÉQUENCES

ateliers oraux

OBJECTIF

pitcher & défendre

DÉROULÉ DE LA DEMI-JOURNÉE

SÉQUENCE 1

Ce que le banquier écoute

45 MIN

SÉQUENCE 2

Construire son pitch

1H15

SÉQUENCE 3

Le dire : voix, posture, présence

1H00

SÉQUENCE 4

Défendre son pitch face aux objections

1H00

Chaque séquence comprend : apports théoriques ciblés · exercices pratiques · ateliers d'entraînement à l'oral · outils immédiatement applicables.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Méthodes actives

Apports théoriques courts, ateliers de construction et de répétition du pitch, mises en situation et débriefings collectifs.

Supports remis

Trame de pitch bancaire en 7 étapes
Fiche « Les 20 questions du banquier + réponses-types »
Fiche « Transformer un point faible en argument »
Check-list « Avant d'entrer chez le banquier »

Évaluation

Quiz de positionnement, ateliers et passages à l'oral observés, pitch final défendu devant le groupe.
Attestation de formation remise.

COMPÉTENCES OPÉRATIONNELLES

- Structurer un pitch bancaire en 7 étapes
- Identifier et énoncer les chiffres clés attendus par le banquier
- Anticiper les 20 questions les plus fréquentes
- Répondre avec méthode aux objections bancaires
- Préparer et conduire un rendez-vous bancaire en autonomie

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Présenter son projet avec clarté et assurance
- Adopter une posture crédible face à un banquier
- Défendre son projet sans se justifier
- Transformer un point faible en argument rassurant
- Garder la main et conclure son rendez-vous

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES OPÉRATIONNELS

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

1. Comprendre ce qu'un banquier écoute en priorité et adapter son discours en conséquence.
2. Identifier les chiffres clés de son projet et savoir les énoncer sans hésitation.
3. Structurer un pitch bancaire clair et convaincant en 7 étapes.
4. Transformer un point faible en argument rassurant.
5. Adopter une posture orale crédible : voix, regard, rythme, gestion du silence.
6. Anticiper les questions et objections les plus fréquentes du banquier.
7. Répondre avec méthode aux objections et garder la main sur l'entretien.
8. Conclure un rendez-vous bancaire.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Séquence 1 - Ce que le banquier écoute

Comprendre l'auditeur pour adapter son discours — 45 min

- Comprendre pourquoi le conseiller bancaire n'est pas le décideur, et pourquoi un pitch doit pouvoir être « réémis » en comité de crédit.
- Identifier les trois questions qu'un banquier se pose dans l'ordre : vais-je être remboursé, le porteur maîtrise-t-il son sujet, est-il lucide sur ses risques.
- Connaître les quatre chiffres clés à énoncer sans hésiter : montant demandé, usage, modalités de remboursement, apport.
- Repérer les signaux qui rassurent et ceux qui inquiètent dès les premières phrases.
- Exercice flash : analyse collective de plusieurs ouvertures de pitch — « bon début / mauvais début ».

Séquence 2 - Construire son pitch

Structurer un message clair, crédible et rassurant — 1h15 (pause incluse)

- Distinguer le pitch commercial (séduire) du pitch bancaire (rassurer).
- Maîtriser la structure d'un pitch bancaire en 7 étapes, de la présentation du porteur à la formulation de la demande.
- Apprendre à annoncer le risque avant que le banquier ne le soulève.
- Appliquer la méthode « point faible → mesure prise → preuve » pour transformer une faiblesse en argument.
- Identifier les erreurs qui plombent un pitch : longueur, jargon, absence de demande claire, sur-justification.
- Atelier pratique : rédiger son propre pitch sur la trame en 7 étapes, puis le dire une première fois à son binôme.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Séquence 3 - Le dire : voix, posture, présence

Incarner son pitch et inspirer confiance – 1h00

- Adopter la posture qui inspire confiance : regard, rythme, gestion du silence, ancrage.
- Apprendre à ne pas se sur-justifier : dire moins pour convaincre plus.
- Gérer le trac et sécuriser les premières secondes grâce à une accroche maîtrisée.
- Trouver le ton juste : assurance sans arrogance, conviction sans survente.
- Atelier intensif : passage devant le groupe, feedback ciblé.

Séquence 4 - Défendre son pitch face aux objections

Anticiper les questions et conduire le rendez-vous – 1h00

- Connaître les 20 questions les plus fréquentes et comprendre l'inquiétude qui se cache derrière chacune.
- Répondre, méthode par méthode, aux objections types : apport insuffisant, manque d'expérience, chiffre d'affaires ambitieux, concurrence, trésorerie tendue.
- Appliquer la règle d'or de la réponse : accuser réception, répondre court, revenir à son point fort.
- Garder la main et conclure le rendez-vous en reformulant sa demande.
- Jeu de rôle : entrepreneur face à un banquier, sur son projet réel, suivi d'un débriefing collectif avec la grille d'évaluation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation avant la formation

Questionnaire de positionnement permettant d'évaluer le niveau de préparation du participant, l'état d'avancement de son dossier et sa connaissance des attentes bancaires.

Évaluations formatives (pendant)

Ateliers d'écriture et passages à l'oral observés. Feedback immédiat et individualisé à chaque passage.

Évaluation finale (sortie)

Pitch final défendu devant le groupe et feedback ciblé. Attestation de formation remise en fin de session.

RÉUSSIR SON CONTRÔLE TRACFIN

PROGRAMME DE LA FORMATION

(MATIN)

9h00 – 10h30 : Introduction à la réglementation Tracfin

- Rappel : Présentation de Tracfin, rôle, missions, et pouvoirs.
- Cadre réglementaire et obligations de déclaration.

10h45 – 12h30 : Identification des opérations suspectes

- Typologies des opérations suspectes.
- Méthodes d'analyse et de détection des comportements à risque.
- Recherche bénéficiaires effectifs

ÉVALUATION

À la fin de la session, un test d'évaluation des connaissances est réalisé sous forme de questions orales et d'études de cas pratiques.

Ce programme est conçu pour être interactif et pratique, en s'appuyant sur des exemples concrets et des mises en situation pour préparer efficacement les participants à un contrôle Tracfin. Si vous souhaitez des ajustements ou des informations supplémentaires, n'hésitez pas à me le faire savoir !

PROGRAMME DE LA FORMATION

(APRÈS-MIDI)

13h30 – 14h30 : Droit des sociétés

- Notion de base en droit des sociétés
- Responsabilité des dirigeants.

14h40 – 16h00 : Procédures de contrôle interne et de conformité

- Constitution d'un dossier complet – Pièces justificatives
- Cas pratiques et mise en situation
- Mise en place de procédures internes efficaces selon centre d'affaires
- Importance de la traçabilité et de la conservation des documents.

16h15 – 17h45 : Préparation au contrôle Tracfin – Cas pratiques

- Organisation des documents et des informations nécessaires
- Déroulement d'un contrôle Tracfin et préparation des équipes
- Adoption d'une posture professionnelle et communication avec les agents de Tracfin.

17h45 – 18h00 : Conclusion et questions

- Synthèse des points clés abordés.
- Réponses aux questions des participants.

COORDONNÉES

Marie-Anne BODRITO / Tél 06.25.05.33.85 / Mail : ma.bodrito@economis.fr ou contact@economis.fr