

Stage pratique de 2 jour(s)
Réf : RFG

Participants

Responsables marketing, chefs de produit, directeurs et chargés d'études marketing, toute personne en charge de l'animation d'un focus group.

Pré-requis

Aucune connaissance particulière.

Prix 2021 : 1460€ HT

Dates des sessions

CLASSE A DISTANCE

27 sep. 2021

PARIS

27 sep. 2021

Modalités d'évaluation

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

Compétences du formateur

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

Moyens pédagogiques et techniques

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.

- A l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.

Animer une réunion de consommateurs ou "Focus Group"

Les focus groups ou réunions de consommateurs sont des outils particulièrement performants pour tester des produits ou services avant leur commercialisation. Cette formation vous permettra d'appréhender l'ensemble des étapes de la préparation, de l'animation et de l'exploitation d'une réunion consommateurs.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Préparer et mettre en œuvre une réunion de consommateurs
Savoir sélectionner les participants, bâtir sa trame d'animation et choisir ses outils
Se familiariser avec les techniques d'animation
Exploiter l'intégralité des informations générées par le groupe

1) Organiser une réunion de consommateurs

2) Elaborer une trame d'animation

3) Animer une réunion

4) Faire l'analyse de la réunion

Travaux pratiques

Apports théoriques et mises en pratique. Simulations filmées d'animations de réunions, débriefings et restitutions en groupe.

1) Organiser une réunion de consommateurs

- Déterminer le jour et l'horaire le plus adapté à la réunion.
- Choisir le lieu et la salle adéquate.
- Gérer les aspects administratifs.
- Déterminer le ou les groupes : nombre de participants, durée de la ou des réunions...
- Composer le groupe et choisir les participants les plus représentatifs.
- Prévoir le mode de recrutement : ad hoc, panel...
- Organiser la prise de notes.
- Préparer l'enregistrement de la réunion.

Travaux pratiques

Définir et élaborer un screener et une feuille de quotas.

2) Elaborer une trame d'animation

- Définir le champ d'investigation.
- Déterminer les types de questions pour atteindre ses objectifs.
- Formuler les questions à poser pendant la réunion.
- Définir l'ordre des questions.
- Prévoir les relances.
- Elaborer un timing prévisionnel de la réunion.
- Déterminer les modes de collecte des échanges.

Travaux pratiques

Construire une trame d'animation de réunion.

3) Animer une réunion

- Mettre les participants en confiance : expliquer le déroulement et les règles du jeu.
- Lancer le groupe, gérer le rythme, le timing et la progression.
- Créer de la dynamique et orchestrer les contributions des participants.
- Adopter une attitude facilitatrice : écoute, observation, investissement, bienveillance, neutralité...
- Faire visualiser sa production au groupe.
- Conclure la réunion.

Jeu de rôle

Animer des réunions de consommateurs sur différentes thématiques.

4) Faire l'analyse de la réunion

- Effectuer la retranscription.
- Traiter et analyser les verbatims.
- Analyser par thème, par contenu, par tonalité et par profil participant.
- Codifier en vue d'un traitement quantitatif.
- Utiliser le text mining pour extraire les informations pertinentes.
- Mettre en forme textuellement et graphiquement le compte rendu de la réunion.
- Faire une présentation des résultats à l'oral.

Travaux pratiques

Analyser et faire la synthèse d'un corpus.

- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.