

# Réussir ses ventes

## Format :

Présentiel et/ou Distanciel

## Durée :

3 jours / 21 h

## Référence :

COM-REU-0305

## Type de formation :

Formation qualifiante

## Public :

Acteurs commerciaux.

## Personnes en situation de handicap :

Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?

Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

## Objectifs de développement des compétences :

Avoir une démarche commerciale professionnelle et structurée, tout au long du cycle de vente (attitudes, méthodes, outils).

## Pré-requis :

Tout public commercial.

## Compétences et méthodes pédagogiques :

Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.

Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.

Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

## Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

## Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:

Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

## Moyens techniques et pédagogiques :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

## Modalité et délai d'accès à la formation :

Toutes nos formations sont réalisées à la demande et en fonction des souhaits de nos clients.

Nous pouvons également réaliser des formations sur-mesure à partir de programmes existants ou en construisant un programme spécifique à partir de vos objectifs.

Merci donc de bien vouloir nous contacter par courriel ou par téléphone afin de définir ensemble les dates et modalités de formation souhaitées.

## Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

# Programme de la formation

## 1. Introduction

- L'entreprise : typologies ; les critères de la fiche signalétique
- Le client : typologies, hiérarchisation des besoins
- Les qualités humaines de l'acteur commercial

## 2. Se préparer et s'organiser

- La préparation mentale
- La préparation opérationnelle : le CRM, les outils, le « book » commercial
- Les différents profils d'interlocuteur dans l'entreprise
- L'analyse du produit ou du service et inter relations avec les besoins des clients
- Les différents types d'avantages recherchés par les clients
- L'élaboration de l'argumentaire commercial :
- Méthodologie et exercice d'application

## 3. Prospecter et contacter :

- Les différents leviers pour générer des affaires

## 4. Découvrir les besoins :

- La préparation de l'entretien
- Les différentes techniques de questionnement (types de question, reformulation, synthèse...)
- Les différents domaines à explorer
- L'écoute active : attitudes et outils

## 5. Qualifier :

- Check list des questions à se poser pour mesurer les chances de succès, identifier les zones de risque, préparer la proposition commerciale, Go ou No Go ?

## 6. Elaborer la proposition commerciale :

- Principes de fond, de forme, de volume en fonction des types d'offres

## 7. Soutenir un dossier et argumenter : attitudes, atouts différenciants

## 8. Répondre aux objections :

- Les différents sujets d'objections
- Identifier les différents types d'objections : les vraies, les malentendus...
- Les différentes méthodes de traitement des objections en fonction de leur nature

## 9. Négocier

- Les différentes techniques et attitudes

## 10. Conclure

- Les signaux d'achat
- Les différentes manières de conclure une affaire

## 11. Contractualiser :

- Les types de contrats suivant les types d'offres
- Suivre

## Nous contacter :

Dominique Odillard : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 11/06/2020