



Organisme de formation référencé Datadock

Réussir ses ventes

Objectifs de la formation :

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

Pré-requis :

Tout public commercial.

Moyens et méthodes pédagogiques :

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

En amont de la formation :

Si besoin, nous auditions les stagiaires afin de constituer des groupes homogènes

Dans le cadre de session intra entreprise, les formateurs adaptent les programmes et animent des formations spécifiques sur site afin de répondre à vos besoins spécifiques.

Pour un bon suivi du stage, le stagiaire dispose d'un ou plusieurs supports de cours.

Après le stage :

Le stagiaire dispose d'une évaluation globale du stage.

Les formateurs partagent leurs expériences dans un but d'amélioration continue.

Modalités d'évaluation :

Evaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

Moyens techniques :

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

Public :

Acteurs commerciaux.

Durée :

3 jours

Référence :

COM-REU-0305

Type de formation :

Formation qualifiante

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