



# Mettre à niveau ses techniques commerciales

Initiation

<b>Objectifs :</b>	
Acquérir et mettre en pratique des techniques de bases : pour préparer sa prospection, pour conduire avec succès un entretien de vente., pour développer son potentiel de vendeur et satisfaire le client par un conseil adapté et personnalisé.	
<b>PUBLIC</b>	Assistant et commercial
<b>PRE REQUIS</b>	Aucun
<b>ORGANISATION</b>	Durée : 3 Jours (21h) Matériel : Un support de cours + pc Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
<b>FORMATEUR</b>	Formateur ayant une expérience confirmée dans la vente et la négociation
<b>PEDAGOGIE</b>	Pré-évaluation des besoins. Mise en situation Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
<b>MODULE SUIVANT</b>	
<b>HANDICAP</b>	Notre centre de formation est engagé dans une politique du handicap, à consulter sur notre site internet à l'adresse suivante <a href="https://www.borg-services.com/politique-handicap/">https://www.borg-services.com/politique-handicap/</a>

## PROGRAMME

<p>Jour 1 – PRÉPARER UNE PROSPECTION EFFICACE : ETAPE 1 VERS LA REUSSITE</p> <p>Mettre en place un plan de prospection</p> <p>Quel type de prospection ?</p> <p>Définition des différentes prospections : Directe, Indirecte</p> <p>Quels outils ? Quelle Cible ?</p> <p>Créer un rythme de prospection :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• définir le temps à passer ;</li> <li>• le séquencer au mois ; au trimestre.</li> </ul> <p>Établir un plan de relance et de suivi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à quel moment relancer, de quelle manière.</li> </ul> <p>Saisir toutes les occasions de rester dans le paysage du prospect :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• boîte à idées pour recontacter un prospect de façon utile et originale.</li> </ul> <p>Faire de chaque client un apporteur d'affaires.</p> <p>Utiliser la recommandation à chaque affaire.</p> <p>En faire un levier de négociation.</p> <p>Savoir recommander pour être recommandé sur les réseaux sociaux.</p> <p>Adopter un mental de prospecteur</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir rebondir après un échec.</li> <li>• Visualiser la réussite.</li> <li>• Apprivoiser ses peurs par rapport à la prospection.</li> </ul> <p>Jour 2 et 3 : VENTE EN FACE A FACE ET SUIVI</p> <p>Les 7 étapes de la vente</p> <p>1) Réussir sa rencontre avec le client :</p> <p>La connaissance du client d'aujourd'hui : ses besoins, ses attentes, ses craintes.</p> <p>Les composantes de la rencontre : l'environnement, les mots, les attitudes qui mettent en confiance</p> <p>2) Définir avec précision le besoin du client :</p> <p>L'écoute active :</p> <p>l'analyse du langage verbal et non verbal du client</p>	<p>les techniques de questionnement, les méthodes de reformulation.</p> <p>3) Développer les ventes par une offre produit, par un service complémentaire :</p> <p>Distinguer le produit indispensable du produit facultatif.</p> <p>Identifier les services de l'entreprise.</p> <p>Vendre le produit complémentaire ou le service.</p> <p>4) Développer une argumentation percutante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qu'est-ce qu'un argument de vente?</li> <li>• Comment convaincre ?</li> <li>• Présenter le bon produit,</li> <li>• Sélectionner les arguments,</li> <li>• Choisir les mots valorisants,</li> <li>• adopter l'attitude appropriée.</li> </ul> <p>5) Garder la maîtrise de l'entretien en cas d'objection :</p> <p>Qu'est-ce qu'une objection ?</p> <p>Pourquoi le client émet des objections ?</p> <p>Comment identifier les différentes objections ?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les objections prétextes</li> <li>- Les objections sincères.</li> </ul> <p>Comment répondre aux objections les plus courantes ?</p> <p>prix, choix, qualité, concurrence...</p> <p>6) Conclure avec succès :</p> <p>Repérer le moment favorable</p> <p>Identifier les "feux verts"</p> <p>Obtenir la décision positive</p> <p>Réussir la fin du contact.</p> <p>7) Prendre congé</p> <p>Les étapes après le Rendez-vous</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contractualiser</li> <li>- Comment proposer et innover</li> <li>- Comment finaliser/ signer</li> </ul>
---	--

