

Réussir son Rdv Commercial

Initiation

Objectifs :	
Maîtriser les différentes étapes du rendez-vous : de la préparation à la conclusion ; connaître la structure d'un rendez-vous de vente pour augmenter votre professionnalisme vis-à-vis de vos clients	
PUBLIC	Toute personne devant être commercial
PRE REQUIS	Aucun
ORGANISATION	Durée : 3 Jours (21h) Matériel : Un support de cours + pc Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
FORMATEUR	Formateur ayant une expérience confirmée dans les achats et la négociation
PEDAGOGIE	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.
MODULE SUIVANT	
HANDICAP	Notre centre de formation est engagé dans une politique du handicap, à consulter sur notre site internet à l'adresse suivante https://www.borg-services.com/politique-handicap/

PROGRAMME	
Préparer un rendez-vous commercial Collecter les informations sur votre client Définir l'objectif et la stratégie du rendez-vous : déterminer le processus décisionnel Connaître le poids et les motivations de chaque interlocuteur : décideur, prescripteur... Se préparer mentalement à la réussite Découvrir l'efficacité de l'approche B to B Conduire un rendez-vous commercial Comment établir le climat de confiance nécessaire à la négociation Maîtriser les techniques d'observation et de synchronisation Développer vos capacités d'écoute et d'analyse grâce au questionnement actif Découvrir les applications, les besoins, les motivations et les valeurs du client Maîtriser l'art de la reformulation pour analyser et hiérarchiser les informations Proposer une solution et argumenter Comment montrer votre compétence de conseiller d'achat en développant chaque avantage de votre offre (Méthode CAB) Apporter les preuves de vos affirmations : démonstrations, échantillons, références Utiliser les outils d'aide à la vente Présenter le prix de vos prestations Découvrir les 4 techniques pour convaincre	Garder le cap en cas d'objections Comprendre la nature de l'opposition Utiliser les techniques d'observation Traiter les 2 grandes catégories d'objections : objections fondées et non fondées objections prétextes Comment répondre aux objections "prix" Conclure pour vendre Connaître les techniques pour parvenir à un accord : la technique de l'entonnoir la collecte des "oui" Formaliser la transaction : contrat dossier financier