

Préparer et mener ses entretiens de vente



OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Identifier et mettre en avant ses points forts de négociateur
- S'appuyer sur ses compétences déjà maîtrisées
- Renforcer ses expertises commerciales et comportementales
- Reconnaître les habitudes de ses clients et s'adapter



PUBLIC CONCERNE

- Toute personne amenée à vendre un produit ou un service auprès d'entreprises.



PREREQUIS

- Avoir participé au stage « Maîtriser les fondamentaux de la vente » est un plus
- Avoir déjà une expérience dans le domaine de la vente



MOYENS PEDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.



MODALITES D'EVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée,
- Evaluation des acquis tout au long de la formation,
- Questionnaire de satisfaction,
- Attestation de stage à chaque apprenant,
- Positionnement préalable oral ou écrit,
- Evaluation formative tout au long de la formation,
- Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles



MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée à minima d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc et/ou paperboard.
- Pour les formations nécessitant un ordinateur, un PC est mis à disposition de chaque participant.



MOYENS TECHNIQUES EN DISTANCIEL

- A l'aide d'un logiciel (Teams, Zoom...), d'un micro et éventuellement d'une caméra les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Sessions organisées en inter comme en intra entreprise.
- L'accès à l'environnement d'apprentissage ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.
- Pour toute question avant et pendant le parcours, assistance technique à disposition au 04 67 13 45 45.



ORGANISATION

- Délai d'accès : 5 jours ouvrés (délai variable en fonction du financeur)
- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h



ACCESSIBILITE

- Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.
- Pour tout renseignement, notre référent handicap reste à votre disposition : mteyssedou@ait.fr



PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.



CERTIFICATION POSSIBLE

- Aucune

Préparer et mener ses entretiens de vente

PREPARER SON ENTRETIEN DE VENTE

- Choisir le meilleur moment afin de capter toute l'attention de son interlocuteur
- Savoir annoncer l'entretien
- Préparer ses arguments et élaborer différents scénarii possibles
- Fixer les objectifs

REPERER ET FAIRE FACE AUX PROFILS DIFFERENTS DE SES INTERLOCUTEURS

- Pouvoir mettre son objectif « de côté » pour se centrer uniquement sur le client
- Connaître la typologie et les habitudes d'achat de ses clients
- Maîtriser les différents styles de communication

PERSONNALISER SON ARGUMENTAIRE POUR LE RENDRE CONVAINCANT

- Donner de l'ampleur et de l'importance à son argumentaire
- Prendre appui sur les motivations de son interlocuteur pour renforcer ses arguments
- Faire face et répondre aux objections de façon positive
- « Reprendre la main » de l'entretien après une objection
- Se préparer et gérer une rencontre difficile ou conflictuelle
- Développer et adopter un modèle « gagnant-gagnant »

CONCLURE ET INCITER SON CLIENT

- Annoncer au bon moment son tarif et démontrer qu'il est logique
- Etre à même de refuser le tarif proposé par son interlocuteur et lui expliquer de façon objective et professionnelle
- Conclure l'entretien de vente et préparer l'avenir