

Public : commerciaux, technico-commerciaux et toute personne souhaitant acquérir ou renforcer sa maîtrise des fondamentaux de la fonction commerciale

Pré-requis : aucun

Durée : 2 jours (14 heures)

Groupe : de 2 à 10 personnes

Objectifs :

- Être plus efficace commercialement
- Bien connaître les techniques de vente
- Savoir comprendre les besoins du client
- Savoir négocier en répondant aux objections pour une conclusion efficace

Méthode Pédagogique :

✓ **Présentiel + e-Learning**

- Formation à la carte qui prévoit des objectifs afin de mesurer votre progression
- Entraînement particulier est prévu pour la prospection et les techniques de vente que vous pourrez mettre en œuvre dans votre vie professionnelle
- Méthode séquentielle qui vous permettra de mettre progressivement notre formation en pratique sur le terrain

Moyens pédagogiques :

- ✓ **Serious Game LEADERCRAFT®**
- tableau blanc
- vidéoprojecteur
- connexion Internet

Le+ : continuer la

formation avec **LEADERCRAFT®**

Référence :

A15 COMMERCIAL 4

REUSSIR SON ENTRETIEN COMMERCIAL

Renforcez vos compétences commerciales

Un bon commercial doit savoir maîtriser l'entretien de vente, la pratique de l'argumentation et la réponse aux objections. Il doit aussi savoir conclure et aider le client à passer à l'acte.

REUSSIR SON ENTRETIEN COMMERCIAL

- Préparer son entretien
- Recenser les informations dont on dispose sur le client, avant de le rencontrer
- Définir des buts précis
- Se préparer physiquement et mentalement

POUR DES PREMIERS CONTACTS REUSSIS

- Soigner sa présentation et créer un climat de confiance, en souriant, en modulant sa voix
- Savoir faire sortir le prospect / client de sa réserve
- Définir le cadre de l'entretien

SAVOIR REPERER LES BESOINS DU CLIENT

- Les questions ouvertes et fermées comme technique d'entretien
- Savoir être en empathie avec l'autre
- Discuter, donner du temps de parole à l'autre, pratiquer l'écoute active et relancer la discussion

PRATIQUER L'ECOUTE ACTIVE

- Savoir ne pas interrompre son interlocuteur et faire, de ses silences, des outils de communication
- Être attentif à la gestuelle

POUR UNE ARGUMENTATION EFFICACE

- Le bon choix des arguments
- La cohérence de l'argumentation
- Souligner les bénéfices pour le client

SAVOIR LEVER LES FREINS

- Repérer, anticiper et dépasser les réticences et être convaincant
- Savoir répondre aux objections pour adopter la bonne attitude

SAVOIR CONCLURE

- Faire la synthèse des points de convergence
- Faciliter la prise de décision de son interlocuteur pour qu'il s'engage et pour mieux préparer le prochain rendez-vous