

Organisation

Durée:

2 jours (14 heures)

Lieu:

Intra dans les locaux de l'établissement demandeur ou inter dans les locaux d'Axe Pro Formation, InnoPôle Provence, Route de Pelissanne 13300 Salon de Provence

Tarif

En session inter dans nos locaux: 250€/jour et par participant.

En session intra: nous consulter

Contact

04 90 55 97 91
m.clenet@axe-pro.fr

Présentation

A l'attention de commerciaux débutants, l'objectif de cette formation est d'acquérir les principes de base indispensables de la vente.

Objectifs

- Démystifier l'approche commerciale
- Adopter en toutes circonstances une attitude commerciale : tous vendeurs !
- Mieux se connaître pour étudier ses attitudes face à un client
- Apprendre à construire son argumentaire
- Intégrer les techniques basiques d'un entretien de vente.

Public concerné

Commerciaux débutants ou futurs commerciaux devant acquérir les principes fondamentaux de la vente

Pré-requis

Aucun

Profil Intervenant

Jean-Philippe TAE LMAN:
Ecole Spéciale Militaire de Saint-Cyr Côtquidan-
Diplôme d'Etudes Supérieures Commerciales Administratives et Financières (D.E.S.C.A.F)-
Nice Sophia-Antipolis, CERAM (Centre d'Enseignement et de Recherche Appliquée au Management)-3^{ème} année effectuées à HEC Paris



**Formation - Conseil
Accompagnement**
www.axe-pro.fr

Innopôle Provence,
Route de Pelissane
13300 Salon de Provence
Tél.: 04-90-55-97-91
Courriel : contact@axe-pro.fr

Organisme de formation
déclaré sous le
N° 93 130 722 413
*Cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'Etat*

Habilitation ANESM
N° H2011-07-779
Organisme de Développement
Professionnel Continu (DPC)

Contenu du programme

- Ouverture de la session
 - Présentation de l'intervenant, des participants et du thème

 - Les qualités à développer ou à acquérir pour réussir dans une activité commerciale
 - Les critères de performance pour chacune des étapes de la relation client
 - L'objectif « final » du commercial
 - Que signifie « vendre » ?
 - Développer une « Attitude Intérieure Positive ».

 - Le premier contact ou comment réussir son entrée en matière ?
 - Le pouvoir des questions ouvertes et fermées
 - Savoir mener un entretien
 - Éviter de « se justifier »
 - L'Écoute Active.

 - La prise de contact téléphonique et la préparation de la « phrase d'attaque »
 - La découverte des Besoins et des Motivations de notre interlocuteur
 - La préparation de l'Argumentaire : la méthode C.A.P
 - La présentation d'une offre, d'une proposition
 - La gestion des premiers freins, des réticences.

 - Le traitement des objections et des situations classiques : le prospect souhaite réfléchir, hésite, reporte sa décision ...
 - La défense du prix : distinguer ce qui est négociable de ce qui ne l'est pas !
 - Le « closing » ou comment aider notre interlocuteur à prendre sa décision : de la « force du silence » à la « haute pression »
 - Le traitement des éventuelles réclamations : comment renforcer la relation avec le client et positiver la situation ?

 - L'organisation de l'activité commerciale : la fixation des objectifs « d'effort » et de « résultat »
 - Le bilan de son « activité » et de son « efficacité » : le reporting
 - L'identification des points forts et des points à améliorer
 - La concrétisation des objectifs de progrès et le plan d'action à mettre en œuvre.
- Bilan de fin de session /Questions/Réponses/Evaluation de la formation/Tour de table et expression libre/Expression orale des objectifs de chacun à l'issue de la formation