

SMART & COM FORMATION

MAITRISER LES TECHNIQUES DE VENTE EN FACE-A-FACE

PUBLIC : Toute personne appelée à évoluer vers une fonction commerciale. Vendeur, ingénieur commercial, technico-commercial, attaché commercial.

PRÉ-REQUIS : Aucun

OBJECTIFS :

- Obtenir des rendez-vous utiles.
- Réussir l'entretien de vente pour augmenter le CA et fidéliser ses clients.
- Défendre son prix et négocier les conditions les plus rentables.
- Établir un plan de développement ou de prospection.
- Gérer ses priorités pour optimiser son temps sur le terrain

PROGRAMME ET CONTENU :

- 1- Structurer sa démarche commerciale :
 - Identifier les attentes actuelles des clients.
 - Les 6 étapes incontournables de la vente.
- 2- Préparer ses visites :
 - Déterminer l'objectif commercial.
 - Anticiper pour mieux s'adapter au client.
 - Recueillir les informations essentielles.
- 3- Réussir la prise de contact avec le client, le prospect :
 - Se présenter et présenter son entreprise.
 - Donner envie dès les premiers instants.
 - Ouvrir le dialogue.
 - Se synchroniser avec son client, prospect.
- 4- Connaître les besoins et attentes du client :
 - Identifier besoins et motivations.
 - Questionner pour identifier tous les besoins.
 - Adapter sa stratégie à un client, un prospect.
 - Identifier le circuit de décision.
 - Repérer le décideur final.
- 5- Argumenter pour convaincre :
 - Montrer sa compréhension du besoin.
 - S'adapter à SONCAS.
 - Mettre en avant les bénéfices clients :
 - La méthode APB.
 - Impliquer le client dans l'argumentation.
 - S'appuyer sur les supports et outils de vente spécifiques.

SMART & COM FORMATION 22 rue des Potières 56350 SAINT JEAN LA POTERIE

06.76.89.97.19 chantal.canovas@orange.fr

N° SIRET 39508641600058 - Code APE 8559A - DA 53560908256 – Référencé DATADOCK

Certification AFNOR NF service GREF BRETAGNE

SMART & COM FORMATION

6- Traiter les objections à la vente :

- Comprendre l'origine des objections dans l'entretien de vente.
- Traiter les objections du client.
- Traiter spécifiquement l'objection prix.
- Acquérir des réflexes pour mieux rebondir sur les objections.

7- Conclure la vente :

- Préparer la conclusion : collecter des oui.
- Aider le client à prendre sa décision.
- Conclure positivement l'entretien, même en cas de vente non faite.
- Consolider pour fidéliser : amorcer la prochaine vente.

MOYENS PÉDAGOGIQUES :

Pédagogie active et participative. Apports théoriques et pratiques. Mises en situation et jeux pédagogiques, tests, Quizz, brainstorming et ateliers pédagogiques.

CONDITIONS DE RÉALISATION : EN INTRA OU INTER ENTREPRISE.

DOCUMENTS FOURNIS : Attestation de formation, questionnaire de satisfaction, support de cours formation et documentations diverses.

MÉTHODES D'ÉVALUATION : A chaud, à froid.

VALIDATION ET SANCTION : Remise d'une attestation de formation.

SUIVI FORMATION : Feuille émargement et attestation d'assiduité.

DURÉE : 3 jours.

INTERVENANTS :



SMART & COM FORMATION
22, rue des Potières - 56350 Saint-Jean-La-Poterie
06 76 89 97 19
chantal.canovas@orange.fr
N° SIRET 39508641600058 - APE 8559A
DA 53560908256
Certification AFNOR NF Service 
 Label Qualité Actions de Formations