
Programme de Formation

Améliorer la performance commerciale de l'entreprise

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique

Objectifs pédagogiques

- Acquérir les arguments et le vocabulaire adaptés à chaque circonstance
- Maîtriser la communication et la gestion des tensions
- Maîtriser les postures verbales et non verbales
- Défendre son prix et négocier les conditions les plus rentables
- Réussir l'entretien de vente pour augmenter le chiffre d'affaire et fidéliser ses clients

Description

- **LA VENTE - GENERALITES**
Comment créer un climat de sympathie et de confiance
Savoir se différencier de ses concurrents
Valoriser son savoir-faire et son entreprise
Le savoir être et ses postures
- **LA PROSPECTION**
Comment l'organiser
La rendre agréable et performante
Maîtriser la prise des rendez-vous
- **LA DECOUVERTE DE SON CLIENT**
Les 7 paliers de l'écoute active
La reformulation
L'art du questionnement
Identification des gains que le client recherche
- **ARGUMENTATION**
Les différents pouvoirs d'influence
- **LA DEFENSE DE SON PRIX**



Comment valoriser son offre
Contrer les objections classiques
Méthodes de validation

- **CONCLUSION ET FIDELISATION**

Comment conclure ses entretiens
Savoir susciter la recommandation

 **Prérequis**

Aucun

 **Modalités pédagogiques**

Pédagogie active grâce à l'utilisation de diaporamas sur vidéoprojecteur
Exercices et cas pédagogiques

 **Moyens et supports pédagogiques**

Documentation complète remise au fur et à mesure des apports par le formateur

 **Modalités d'évaluation et de suivi**

Tout au long de la formation, le formateur valide la compréhension et l'acquisition des connaissances du stagiaire par l'utilisation de tests et jeux de mise en situation qui confirment la compréhension et l'acquisition des compétences