

Programme

Formation "Le Métier de Commercial - Les fondamentaux"

Public	Toute personne désirant acquérir les qualités nécessaires à l'exercice d'une fonction commerciale : commerciaux, technico-commerciaux, assistantes commerciales.
Pré-requis	Aucun.
Durée	7 jours (3 sessions de 2 jours consécutifs + 1) soit 49 heures.
Horaires	Définis par le donneur d'ordre.
Type de formation	<input checked="" type="checkbox"/> Intra-entreprises <input type="checkbox"/> Inter-entreprises
Mode de réalisation	<input checked="" type="checkbox"/> Présentiel <input type="checkbox"/> A distance
Délai d'accès	Suivant les accords passés avec le donneur d'ordre.
Modalités d'accès	Par votre supérieur hiérarchique ou service RH.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : En amont de l'action, le donneur d'ordre s'engage à nous avvertir de la présence d'un stagiaire en situation de handicap afin de valider son inscription et mettre en œuvre les aménagements nécessaires à la préparation et au suivi de sa formation. **Notre Référent Handicap** : Georges REBAGLIATO

Contacts Georges REBAGLIATO Tél : 06 14 62 72 44 Mail : georges.rebagliato@telos-consultant.com

Coûts En inter : 3430 € HT/personne, sur la base d'un groupe de 8 stagiaires maximum.
En intra et sur mesure, nous consulter.

Formateur pour cette action : Georges REBAGLIATO - **Certifié qualité ICPF Pro : Niveau Expert**

- Manager industriel (Diplômé niveau II)
- Maître Praticien en P.N.L.
- 21 ans d'expérience terrain (vente et management)
- Maîtrise en communication
- Morpho Psychologue
- Plus 16 ans de pratique du métier de formateur

Objectifs opérationnels :

- * Développer le chiffre d'affaires de l'entreprise.
- * Conquérir et stabiliser des parts de marché.

Objectifs Pédagogiques - A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de

- * Exploiter des méthodes efficaces de vente, organisation et gestion.
- * Appliquer les différentes étapes d'un entretien commercial.

Moyens pédagogiques :

- * Paper board ou tableau blanc.
- * Vidéo projecteur
- * Caméra
- * Support de formation

Méthodes pédagogiques axées sur des besoins opérationnels :

- * Alternance d'apports théoriques et pratiques.
- * Pédagogie centrée sur la parole : exposé, questions-réponses, feed-back (dire et faire dire).
- * Pédagogie centrée sur l'action : principe de découverte, simulations, jeux de rôles (faire et faire faire) restitués par vidéo, travaux individuels ou en groupes pour définir et construire des outils d'aide à la vente, spécifiques à l'entreprise .

Suivi :

- * Feuille d'émargements par demi-journée signée conjointement par le stagiaire et le formateur.
- * Attestation de formation mentionnant les résultats de l'évaluation du stagiaire.
- * Possibilité d'échange individuel avec le formateur, post formation.

Evaluation :

- * Evaluation des connaissances en début et fin de formation, sous forme de questionnaire.
- * Mises en situation filmées.
- * Etudes de cas rapportés par les stagiaires.
- * Evaluation de la formation à chaud, par le stagiaire, en fin de formation, sous forme de questionnaire.
- * Evaluation de la formation à froid, par le stagiaire, 3 mois environ après l'action initiale, sous forme de questionnaire.

Contenu du parcours

I. Test initial d'évaluation du stagiaire : sous forme de questionnaire, en début de formation

II. La préparation

- Organiser les tournées
- Inventorier les outils du commercial
- Se préparer physiquement
- Se préparer mentalement
- Analyser le dossier client
- Préciser l'objectif de visite
- Lister les informations à obtenir
- Présenter l'offre
- Anticiper les objections
- Conclure

Modes d'évaluation et validation : jeux de rôle et questionnaires amont / aval.

III. La structure de vente

A. Introduire

- Instaurer un climat de confiance
- Se présenter
- Rappeler l'objectif de visite

B. Découvrir

- Les questions ouvertes
- Les questions fermées
- Les questions alternatives
- Reformuler

C. Argumenter

- Définir un besoin
- Définir un avantage
- Définir une caractéristique
- Construire un argument
- Choisir les arguments adaptés

D. Négocier

- Le prix
- Savoir dire non
- Le "oui" à quel prix
- Concéder une remise

E. Traiter les objections

- Adapter une réponse cohérente
- Identifier la véritable nature de l'objection
- Gérer l'objection

F. Conclure

- Savoir conclure
- Les efforts à obtenir
- Savoir partir
- Prendre un rendez-vous téléphonique
- Laisser un message sur répondeur

Modes d'évaluation et validation : jeux de rôle et questionnaires amont / aval.

IV. Test final d'évaluation du stagiaire : à chaud sous forme de questionnaire, en fin de formation.

V. Evaluation à chaud de la formation par le stagiaire : sous forme de questionnaire, en aval de l'action.

VI. Evaluation à froid de la formation par le stagiaire : sous forme de questionnaire, trois mois environ après l'action initiale.