

## PROGRAMME DETAILLE

### BUSINESS-FORCE DE VENTE

#### Réf. BU01028 **TECHNIQUES DE VENTE** FORMATION A LA VENTE

#### **PUBLIC :**

Commerciaux, vendeurs en magasin... ou toute personne nécessitant renforcer sa technique de vente.

#### **PRÉ- REQUIS :**

Aucun.

#### **OBJECTIFS :**

Maîtriser les méthodes et principes essentiels de la vente et la négociation.

#### **DURÉE :**

3 jours

#### **MÉTHODES ET OUTILS**

##### **PÉDAGOGIQUES :**

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans la vente et l' action commerciale. Présentation théorique et cas pratiques. Jeux de rôle, projections vidéo, tableau mural et divers supports de cours.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

#### **LIEU DE FORMATION :**

En stage ou en intra.

#### **EFFECTIF :**

1 à 16 personnes.

Date d'élaboration 18/06/20  
Dernière mise à jour 18/06/20  
Version : 1

Vous avez un besoin de formation sur les **TECHNIQUES DE VENTE** ? Profitez de nos solutions formatives dédiées à vos besoins et adaptées à votre activité professionnelle. Nos formateurs sont des professionnels recrutés pour leur expérience professionnelle et leur expertise. Nos consultants traceront avec vous un programme ciblé sur les précisions de vos demandes.

*Partout en France* : Amiens, Angers, Bordeaux, Dijon, Grenoble, Le Havre, Le Mans, Lille, Lyon, Marseille, Metz, Montpellier, Nantes, Nice, Nîmes, Orléans, Paris, Perpignan, Reims, Rennes, Rouen, Saint-Etienne, Strasbourg, Toulon, Toulouse, Tours, Villeurbanne...

### CONTENU

#### Mieux se connaître pour mieux vendre

- Quels sont mes comportements face au client?
- Les plus /les moins de mon style commercial.
- Auto-identifier ses points forts pour accroître sa flexibilité comportementale.

#### Développer l'écoute active

- Le recueil d'informations commerciales par le questionnement directif et non directif.
- Les techniques de mise en confiance du client.

#### Les styles d'acheteurs

- Les différents types d'acheteurs (les indécis, les déterminés).
- Analyse psychologique.
- Comportement à suivre.

#### Convaincre et assurer la réussite d'une vente

- Préparer un plan de vente / stratégie commerciale = stratégie de combat.
- Les étapes de vente : de l'analyse des besoins à la concrétisation.
- Identifier les motivations du client.
- Questions ouvertes / questions fermées.
- Conception d'une argumentation logique et efficace (système de l'entonnoir).
- Traitement et atténuation des objections.

#### De la vente à la négociation

- Concilier les intérêts divergents.
- Elaborer des solutions.
- Verrouiller les points d'accord et progresser vers la conclusion.
- Identifier les moments clés de la vente / finaliser la vente en son temps.
- Les supports de travail.
- Organisation des appels.
- L'argumentaire.
- La fiche de suivi.
- L'action commerciale.
- La maîtrise de l'entretien téléphonique.
- Les étapes de la négociation.
- Les techniques d'argumentation.
- La conclusion.
- Placer la vente dans une perspective intelligente.
- Le contexte actuel.
- Les exigences d'une clientèle très sollicitée.

#### La communication

- Transmission d'un message.
- Dégradation du message.
- Les filtres.
- Les étapes de la vente.
- Présentation.
- Découverte.
- Argumentation.
- Traitement des objections.



## PROGRAMME DETAILLE

### BUSINESS-FORCE DE VENTE

#### Réf.BU01028 TECHNIQUES DE VENTE FORMATION A LA VENTE

#### **PUBLIC :**

Commerciaux, vendeurs en magasin... ou toute personne nécessitant renforcer sa technique de vente.

#### **PRÉ- REQUIS :**

Aucun.

#### **OBJECTIFS :**

Maîtriser les méthodes et principes essentiels de la vente a la négociation.

#### **DURÉE :**

3 jours

#### **MÉTHODES ET OUTILS**

##### **PÉDAGOGIQUES :**

Formation dispensée par un formateur professionnel spécialisé principalement dans la vente et l' action commerciale. Présentation théorique et cas pratiques. Jeux de rôle, projections vidéo, tableau mural et divers supports de cours.

Méthode pédagogique participative. Validation des acquis (QCM). Attestation de formation. Formation théorique et pratique.

#### **LIEU DE FORMATION :**

En stage ou en intra.

#### **EFFECTIF :**

1 à 16 personnes.

Date d'élaboration 18/06/20  
Dernière mise à jour 18/06/20  
Version : 1

#### SUITE CONTENU

##### Au téléphone

- Techniques de communications par téléphone.
- Maîtriser ses appréhensions.
- La voix.
- Le langage.
- L'élocution.
- L'écoute active.

##### Préparation de l'entretien téléphonique

##### Fin de formation

- Conclusions.
- Test de niveau et correction.
- Evaluation qualitative.
- Validation des acquis.
- Remise de l'attestation de formation.
- Remise d'un support de cours et documents annexes.

