

**OBJECTIFS:**

- ⇒ **Apporter des bases opérationnelles en techniques de vente (prospection, entretien de vente, négociation, conclusion, fidélisation)**

**PUBLIC : NON-commerciaux ou des technico-commerciaux.**

**1ère DEMIE-JOURNEE**

**1- Présentations individuelles :**

- De chaque participant.
  - Reformulation individuelle des formations déjà acquises et des expériences.
  - Comprendre la formation qui va avoir lieu (tech. de Vente)
- ⇒ Les attentes,
- ⇒ Les craintes,
- ⇒ Leurs visions à court terme.

**2 – Les objectifs de la formation Tech de vente :**

- Prendre confiance en soit,
  - Démystifier
  - Evoluer
- ⇒ Participation active lors des jeux de rôles à effet de renvoi d'image.
- ⇒ Partager...

**3- Prospecter efficacement :**

Préparation

Actions

Conduite d'entretiens

**A—VISITES AVEC RENDEZ VOUS**

Savoir et pratiquer les 4 C

Savoir et pratiquer les 4 x 20

Début de l'entretien : premières questions (découverte)

Se rappeler de SONCAS

**2ème DEMIE-JOURNEE**

**B—JEU DE ROLES**

1 VENDEUR

1 CLIENT

DES OBSERVATEURS

Définition du/des scénarios...

Mise en pratique

**Synthèse des jeux de rôles :**

- Définition en commun du premier schéma du premier RDV
- Définition en commun des atouts acquis
- Élaboration d'un argumentaire.

**C—ELABORATION DU SCHEMA DE CONDUITE DES RDV**

• INTRODUCTION

• PRESENTATION

LE TOUT EN 20 MOTS !

• QUESTIONNEMENT

• ECOUTE

• REFORMULATION

• ARGUMENTAIRE (Rappel CAP) :

**PROPOSER ALORS .... LE / LES PRODUITS et autres supports DEMO...**

**2ème JOUR**

**D) SERIES de JEUX DE ROLES**

Mise en pratique des acquis

**E) PROSPECTER : PRENDRE RDV AU TEL**

Etre bref, se donner 2 minutes maximum.

Schéma proposé :

- Pré-Appel d'un client repéré (listes disponibles ou à créer)
- Envoi d'un mail « de préparation » avant la prise de RDV (voir modèle)
- Appel tel ....
- CONCLURE :  
A) Remercier, EN VERIFIANT les données disponibles  
B) CONFIRMER PAR MAIL LE RDV.
- JEUX DE ROLES : Simulation d'appels téléphoniques

**F) ADMINISTRATION**

**1— Cree / utiliser LES DOCUMENTS**

- Fiche de renseignements (à préparer avant la visite, à compléter avec le client.
- La Fiche clients
- Compte rendu hebdomadaire  
\* Tenir cette fiche quotidiennement,  
\* Ce qu'il faut inscrire dans commentaires :

**2—Préparer ses outils**

- Argumentaire
- Objections
- Fiches de renseignements
- Fiches clients
- Compte rendu hebdomadaire (mémoire et historique...)
- Le matériel mis à disposition par sa société

**3ème JOUR**

**G—MISE EN SITUATION PRISE DE RDV PAR TEL**

- RAPPEL DES INSTRUCTIONS REALISATION D'APPELS EN GROUPE...
- Mise en commun

**H—CONCLURE LES ENTRETIENS (Visites et tel)**

- Les signaux perçus
- Rester positif, même dans l'échec.
- Obtenir UN ENGAGEMENT / Commande
- Fidéliser : définir le prochain RDV, date fixe ou approximative. L'inscrire sur le rapport hebdomadaire. S'inscrire dans le futur.
- Engendrer de la sympathie.
- AVANT de PARTIR : DEMANDER 1 recommandation, si possible 2 (Impératif)

**I—GESTION DU TEMPS**

- PLANNING (horaire, jours, semaines, mois).
- SE Fixer des objectifs, établir un tableau de bord.
- Quand remplir ses documents.
- S'ADAPTER (Ouverture, état d'esprit, disponibilité, sympathie et empathie).
- RELANCES : ne rien lâcher.
- Identifier les mangeurs de temps et s'en protéger ?
- Savoir se préserver, des autres et de soi ?
- L'organisation au quotidien du commercial  
\* Déterminer ses objectifs et ses priorités  
\* Anticiper et planifier.

**4ème JOUR**

**J—Vérification des acquis**

**K—Mots clés**

**L—Mise en situation in situ chez un client potentiel ?**

**M—Mise en commun des résultats**

**N—Conclusions du stage formation fondamentaux des techniques de vente.**

**METHODE PEDAGOGIQUE**

**Apports de connaissances théoriques et pratiques**  
**Méthodologie et outils concrets et opérationnels**  
**Mise en application immédiate des outils**  
**Supports digitaux permettant aux participants de visualiser leurs acquis.**

Lieu : à déterminer  
Durée : 4 jours – 28 heures  
Dates : 12 , 13 octobre & 26,27 octobre 2017  
Horaires : 09h00/12h30 & 13h30/17h00  
Prix : 1 400 €/participant  
Formateur : Jordi MORAL