

OPTIMISER LE DEVELOPPEMENT DE SON PROJET COMMERCIAL

OBJECTIFS :

- Développer vos capacités à communiquer afin de mieux vendre votre activité et de développer votre chiffre d'affaires
- Améliorer votre communication interne et externe
- Optimiser l'usage de vos outils informatiques, téléphone
- Acquérir des méthodes réutilisables

PUBLIC : Personne qui souhaite développer un projet commercial, ayant des connaissances produits;

Module 1

- ◇ Diagnostiquer le projet avec SWOT : repérer les Forces et Faiblesses internes ainsi que les opportunités et les menaces par rapport au marché existant.
- ◇ Dresser un Profil TYPE client en faire ressortir les BESOINS clients—mise en place d'un questionnaire client.
- ◇ Mise en place d'un plan d'actions

Module 2

Les bases de la communication : apports théoriques Définir le « communication ».

Trio : Récepteur/destinataire/message

- Verbal
 - Para-verbal
 - Non verbal
 - Interprétation, découverte de nos outils naturels de communication avec la PNL; P2dagogie participative avec apports théoriques.
 - Je professionnalise mon savoir-faire : règles de bases de la communication.
 - Déterminer son profil VAK
 - (Visuel, Auditif, Kinesthésique)
 - Apports théoriques et pédagogie déductive. Les différents états de moi.
 - L'état Parent et l'état enfant.
 - Communication assertive. Exercices de mise en situation; Préparer un entretien téléphonique.
 - Avec OBJECTIF :
 - je me présente
 - je présente mon activité et celle du CFEA
 - je délivre un message
 - Réaliser un entretien téléphonique
- Elaborer un argumentaire commercial téléphonique ou Face/face

METHODE PEDAGOGIQUE

- ⇒ Apports théoriques
- ⇒ Apprentissage et mise en pratique
- ⇒ Pédagogie interactive et participative en individuel et en groupe
- ⇒ Réflexions sur les exemples apportées par les participants
- ⇒ Approche et soutien individualisé
- ⇒ Documents distribués aux participants Clé USB
- ⇒ Evaluation de fin de formation
- ⇒ Attestation de stage

Module 3

Travail sur accroche et présentation de l'activité, à un public ciblé en ayant repéré les BESOINS

Travail sur l'écrit ; je construis un message percutant car je connais les besoins de mes interlocuteurs.

Je teste : mise en place d'un phoning ou démarche commerciale terrain

Module 4 (Formateur informaticien)

Mise en place d'outils selon les besoins du stagiaire : tableaux, carnets de bord, fiches Client pour gérer le FICHIER clients Réaliser un questionnaire de satisfaction ayant pour objectif de mieux connaître les BESOINS clients.

Mieux connaître l'outil informatique : s'approprier le fonctionnement, la logique—les bases de l'outil—pour intervenir dans la gestion des clients, communication interne et externe.

Prise en main WORD, EXCEL, POWER POINT sous tutorat— Réinvestir ses supports de nouvelles idées, avec une présentation optimisée et attrayante.

Module 5

Plan d'actions : se donner les moyens !

Reprise en main de l'Agenda, Planifier ses actions : RDV, événements, actions commerciales pour développer le portefeuille clients.

Mise en place d'un événement commercial : Inauguration en s'appuyant sur le parrainage.

Lieu : UPE 66, 17 rue Camille Pelletan 66000 PERPIGNAN

Durée : 5 jours—35 heures

Dates : à déterminer

Horaires : 09h00/12h30 & 13h30/17h00

Prix : 1 750 €

Formateur : Céline FERRARO