



DEVELOPPER SES PRATIQUES COMMERCIALES - FOAD



Date de début estimée : 20 avril 2020
Durée : 21.00 heures dont 15h en classes virtuelles
Horaire : à définir

Date de fin estimée : 29 mai 2020

Public concerné :

- Commerciaux, vendeurs

Prérequis : Aucun

Coût pédagogique Intra : 3750 E net de taxe

Objectifs

Cette formation permet, aux personnes en charge de promouvoir leur entreprise, d'acquérir les fondamentaux de la vente afin de développer son volume d'affaire.

Compétences pédagogiques

- Savoir calculer son budget temps afin de l'optimiser sur des actions porteuses.
- Savoir définir une tactique commerciale en rapport avec la stratégie visé afin de miser sur des actions commerciales rapportant le chiffre d'affaire attendu.
- Savoir utiliser les techniques de vente basées sur la découverte des profils client en déployant une argumentation en phase avec chacun des profils pour convaincre plus facilement.
- Savoir relancer des devis en attente en utilisant un argumentaire spécifique pour conclure.

Contenu de la formation

Module 1 / 3H Savoir se concentrer sur ses priorités

Exercice préparatoire + Classe virtuelle 2h + Atelier pratique

- Savoir évaluer son capital temps, mettre à plat ses tâches et missions et le répartir en fonction des priorités pour une organisation optimale

Module 2 / 1H Savoir organiser son temps sur les actions commerciales

Classe virtuelle 1h

- Savoir répartir son temps sur les actions commerciales

Module 3 / 2H Savoir structurer l'offre globale de l'entreprise

Classe virtuelle 1h + Atelier pratique

- Savoir cartographier l'offre produite, l'offre commerciale, l'offre service et l'offre image

Module 4 / 2H Comprendre le principe de motivation d'achat

Classe virtuelle 1h30 + Atelier pratique

- Connaître les différentes motivations d'achat d'un client
- Anticiper les attentes probables de sa cible

Module 5 / 2H Savoir préparer ses arguments

Classe virtuelle 1h + Atelier pratique

- Savoir ce que l'on veut vendre dans l'accroche
- Préparer ses arguments forts et savoir à quelles motivations ils répondent

Module 6 / 1h Savoir anticiper et préparer la réponse aux objections

Classe virtuelle 1h + Atelier pratique

- Repérer les freins possibles
- Se fixer des objectifs et Identifier à l'avance vos marges de manœuvre

Module 7/ 3H Savoir mener les premières étapes de la vente

Classes virtuelles 2h + Exercices + Atelier pratique

- Savoir se présenter
- Savoir mener une phase découverte efficace

Module 8 / 2H Savoir argumenter

Classes virtuelles 1h30 + Exercices + Atelier pratique

- Savoir argumenter avec la méthode CAP

Module 9/ 2H Savoir faire face aux objections et conclure

Classes virtuelles 1h30 + Exercices + Atelier pratique

- Savoir faire face aux objections et savoir comment les anticiper
- Savoir conclure au bon moment
- Savoir conforter

Module 10/ 3H Savoir relancer des devis en attente en utilisant un argumentaire spécifique pour conclure

Classes virtuelles 2h30 + Exercices+ Atelier pratique

- Savoir construire un argumentaire de relance
- Training

Moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance mis à disposition du sala

Compétences et qualifications des personnes chargées de l'encadrement :

P.Villain, Consultante et formatrice spécialisée dans l'efficacité commerciale, managériale et communication interpersonnelle anime cette formation foad.

La formation est assurée, à distance en classe virtuelle avec une interactivité totale par un formateur confirmé qui alterne les apports théoriques et les mises en pratiques individuelles et vérifiées. Le formateur est un professionnel confirmé des techniques dispensées mais également sur internet, en particulier sur la technique de la pédagogie inversée.

Moyens pédagogiques et Moyens techniques

- Les méthodes pédagogiques

Cette formation, en direct avec le formateur, où échange et interactivité sont effectifs, s'appuie sur des méthodes pédagogiques de classe inversée où le formateur est centré sur le soutien et l'accompagnement des stagiaires.

Des temps de travail individuel sont ajoutés aux classes virtuelles, sous forme d'action individuelle de démarrage, d'atelier pratique, d'exercices qui leur sont transmis puis débriefés en classe virtuelle.

Accès pour chaque stagiaire à un extranet individuel dans lequel il a accès :

- Programme et informations relatives à sa formation (horaires, lieu, accès, règlement intérieur)
- Questionnaires (positionnement, bilan de satisfaction, bilan à froid à 30 jours)
- Documents, Rapport de formation
- Bibliographie sur les thèmes abordés

Les méthodes pédagogiques utilisées prennent en compte que :

- L'apprenant est seul derrière son ordinateur mais est, en permanence, en rapport avec le formateur
- La durée de la formation est conforme aux données ci-dessus, en jours et en heures.
- Un support de cours est envoyé par mail, au stagiaire (format pdf), avant le démarrage de la formation ou en cours de la formation

- Nature des travaux demandés aux stagiaires :

- Quiz
- Analyse de vidéo
- Exercices écrits
- Réponses orales
- Simulations

- Les modalités techniques

La Classe virtuelle est menée à l'aide d'une plateforme en ligne interactive incorporée dans notre logiciel de gestion de DIGIFORMA, spécialisé pour les centres de formation.

Un code d'accès est envoyé au stagiaire qui lui permet de rentrer dans la classe virtuelle en lien avec les autres stagiaires à partir de son extranet.

- Délais d'intervention pour aide au stagiaire :

L'aide à l'apprenant est immédiate et en cas d'interruption de connexion, l'appel téléphonique classique intervient pour solutionner le problème ou reporter la séance.

Evaluation/sanction de la formation :

Remise d'une attestation individuelle de fin de formation comprenant le résultat de l'évaluation des acquis validés par le formateur par de la mise en situation ou par des tests ou exercices ou par des questions orales ou écrites.

Attestation d'assiduité et signature digitale d'une feuille d'émargement.

Une évaluation de satisfaction de la formation sera faite par les participants en fin de parcours.

Environ 4 semaines après la formation les participants seront invités à répondre à un questionnaire permettant d'évaluer la mise en pratiques des acquis de la formation.

Vos interlocuteurs

Référent Pédagogique : Patricia Villain	patricia.villain@propulseconseil.fr	04 68 37 51 12
Référent administratif : Karine Cavalière	contact@propulseconseil.fr	04 68 37 51 12

Accessibilité aux personnes handicapées

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Référent handicap :	Karine Cavalière	contact@propulseconseil.fr	04 68 37 51 12
---------------------	------------------	----------------------------	----------------

PATRICIA VILLAIN PROPULSE CONSEIL

Management - Efficacité Commerciale - Relations Humaines
Conseil, Formation et Accompagnement

04 68 37 51 12: 21 rue des pâquerettes 66200 Alenya

contact@propulseconseil.fr / www.propulseconseil.fr

Siret: 444 782 122 00014 - APE:8559A - N° déclaration d'existence: 91660113666 (ne vaut pas agrément de l'état)