

Réussir son Rdv Commercial

Initiation

Objectifs :	
Maîtriser les différentes étapes du rendez-vous : de la préparation à la conclusion ; connaître la structure d'un rendez-vous de vente pour augmenter votre professionnalisme vis-à-vis de vos clients	
PUBLIC	Toute personne devant être commercial
PRE REQUIS	Aucun
ORGANISATION	Durée : 3 Jours (21h) Matériel : Un support de cours + pc Nombre de Stagiaires : Minimum : 1 personne et Maximum : 6 personnes
FORMATEUR	Formateur ayant une expérience confirmée dans les achats et la négociation
PEDAGOGIE	Pré-évaluation des besoins. Entretiens individuels et/ou collectifs. Mise en situation Apports théoriques et exercices pratiques permettent d'approfondir les connaissances de base. Réalisation lorsque le temps le permet des créations de projets personnels. Evaluation de stage à chaud. Evaluation des acquis (QCM ou mise en situation ou exercice test d'application). Attestation de stage. Evaluation de stage à froid.
MODULE SUIVANT	
HANDICAP	En cas de situation de handicap, contactez-nous pour connaître l'accessibilité à la formation en fonction de nos partenaires handicaps

PROGRAMME	
<p>Préparer un rendez-vous commercial</p> <p>Collecter les informations sur votre client</p> <p>Définir l'objectif et la stratégie du rendez-vous : déterminer le processus décisionnel</p> <p>Connaître le poids et les motivations de chaque interlocuteur : décideur, prescripteur...</p> <p>Se préparer mentalement à la réussite</p> <p>Découvrir l'efficacité de l'approche B to B</p> <p>Conduire un rendez-vous commercial</p> <p>Comment établir le climat de confiance nécessaire à la négociation</p> <p>Maîtriser les techniques d'observation et de synchronisation</p> <p>Développer vos capacités d'écoute et d'analyse grâce au questionnement actif</p> <p>Découvrir les applications, les besoins, les motivations et les valeurs du client</p> <p>Maîtriser l'art de la reformulation pour analyser et hiérarchiser les informations</p> <p>Proposer une solution et argumenter</p> <p>Comment montrer votre compétence de conseiller d'achat en développant chaque avantage de votre offre (Méthode CAB)</p> <p>Apporter les preuves de vos affirmations : démonstrations, échantillons, références</p> <p>Utiliser les outils d'aide à la vente</p> <p>Présenter le prix de vos prestations</p> <p>Découvrir les 4 techniques pour convaincre</p>	<p>Garder le cap en cas d'objections</p> <p>Comprendre la nature de l'opposition</p> <p>Utiliser les techniques d'observation</p> <p>Traiter les 2 grandes catégories d'objections : objections fondées et non fondées</p> <p>objections prétextes</p> <p>Comment répondre aux objections "prix"</p> <p>Conclure pour vendre</p> <p>Connaître les techniques pour parvenir à un accord : la technique de l'entonnoir</p> <p>la collecte des "oui"</p> <p>Formaliser la transaction : contrat</p> <p>dossier financier</p>