

Perfectionnement des compétences commerciales

3 jours
21 heures

COMF160.pdf



loging-formation.com

Objectifs

Maîtriser et perfectionner toutes les étapes d'un entretien commercial BtoB ou BtoC Développer son assertivité Perfectionner ses techniques de traitement des objections Engager son interlocuteur vers une prise de décision

Participants

Commerciaux expérimentés souhaitant parfaire leurs techniques commerciales. Commerciaux Seniors

Prérequis

Commerciaux expérimentés souhaitant parfaire leurs techniques commerciales. Commerciaux Seniors

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

L'assertivité, arme de persuasion

Diriger un dialogue

L'écoute professionnelle

La congruence verbale

La communication non verbale

La gestion des espaces (proxémique)

La synchronisation

La gestuelle

La découverte

Perfectionnement des compétences commerciales

3 jours
21 heures

COMF160.pdf



loging-formation.com

Retour sur la finalité d'une découverte

Préparer le terrain à son argumentaire

L'argumentation efficace

Établir sa liste d'arguments en tenant compte de leur genre et de leur impact

Sélectionner et classer ses arguments méthodiquement

Concevoir une argumentation claire et concise

Préparer le terrain aux objections

Le traitement des objections

Les sources de l'objection

Le processus psychologique d'une objection

L'argumentation source principale de l'objection

Choisir sa méthode de réfutation des objections

Traiter les objections difficiles

La conclusion assertive

Gérer la conclusion, en termes psychologiques

La technique concession/contrepartie

Le verrouillage partiel

Engager son interlocuteur vers une prise de décision

L'organisation

La gestion du temps

La gestion du territoire

La veille concurrentielle