

Perfectionnement aux techniques de vente

-Référence: **CV-66**

-Durée: **2 Jours (14 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Améliorer l'efficacité de sa prise de contact
- Approfondir sa collecte d'informations stratégiques
- Affûter son argumentation et démarquer son offre de la concurrence
- Détecter les signaux d'achat pour bien conclure

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Commerciaux et technico-commerciaux.

PRÉREQUIS :

- Aucun.

Programme

- **Obtenir un rendez-vous avec un décideur**
 - Obtenir la recommandation par le client : structurer une référence active.
 - Identifier les bénéfices que retire votre interlocuteur de passer du temps avec vous.
 - Lui communiquer ce bénéfice avec enthousiasme.
 - Exercice: Réfléchir à ses clients existants et se demander quels sont ceux qui pourraient vous recommander.
- **Acquérir la confiance dès les premières minutes de l'entretien**
 - La règle des 4x20.
 - L'importance du non-verbal.
 - Les attitudes naturelles.
 - Faire face à une attitude de réserve et de repli.
 - Exercice: Coaching sur la manière de présenter sa société en une minute (filmé et analysé).
- **Découvrir**
 - Que découvrir ? Stratégie, organisation, données techniques.

- Identifier le réseau d'influence.
 - Détecter les besoins fonctionnels.
 - Cerner les motivations de votre interlocuteur.
 - Utiliser les outils de la découverte : questions, empathie, écoute active, reformulation.
 - Identifier le style de communication de son interlocuteur et s'y adapter.
 - Travaux pratiques Mise en situation sur les cas des participants.
- **Affiner son argumentation**
 - Choisir les arguments en fonction des informations recueillies en phase de découverte.
 - Bâtir et structurer son argumentation.
 - Savoir communiquer en termes de bénéfices client.
 - Utiliser des preuves pertinentes.
 - Se démarquer de la concurrence.
 - Les trois techniques de présentation du prix.
 - Exercice: Présentation de la solution en lien direct avec les besoins identifiés durant la phase de découverte.
- **Traiter les objections**
 - Les différentes sortes d'objections.
 - Les attitudes à adopter face aux objections.
 - Les trois étapes clés du traitement d'objections.
 - Les techniques de traitement.
 - Exercice: Entraînement pratique sur les objections les plus fréquentes rencontrées par les participants.
- **Conclure**
 - Savoir détecter les "signaux d'achat".
 - Choisir la bonne forme de conclusion.
 - Elaborer le compte rendu de l'entretien de vente.
 - Exercice: Travail sur la reconnaissance des signaux d'achat et des signaux de vigilance.
 - Rédaction d'un compte rendu de l'entretien de vente.



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc