

« **CONDUIRE UN ENTRETIEN COMMERCIAL** »

Maitriser les 4 atouts du commercial efficace

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser la conduite et structurer les étapes de ses entretiens commerciaux ;
- Savoir poser les bonnes questions et utiliser la palette des questions de précisions ;
- Définir précisément le profil de son client et son mode de décision.

PUBLIC

Commerciaux, technico-commerciaux, toute personne ayant à conduire des entretiens commerciaux.

PRÉREQUIS

Pas de prérequis.

OUTILS ET MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE

- Point en amont de la formation avec restitution du besoin client.
- Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres journées en fonction de l'évolution pédagogique.
- Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.

MOYENS D'ENCADREMENT DE LA FORMATION

PROFORMA s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permet l'ancrage en temps réel.

Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.

Vidéo-projection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

LIEU DE FORMATION

En intra-entreprise exclusivement, en présentiel ou distanciel.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Inscription par l'entreprise, après sélection et validation des publics concernés.

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session

CONTACTS

- Téléphone : 06 72 83 94 51
- Mail : contact@pro-forma.biz

ACCESSIBILITÉ



Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations de handicap.

PROGRAMME DE LA FORMATION

Introduction

- Les principes actifs de la communication et de la P.N.L., adaptés à la conduite d'un entretien ;
- Connaître les principaux filtres de représentations : les principaux filtres et biais cognitifs.

1. Concevoir : Préparer son entretien

- Recueillir les informations, en amont : connaître le profil de ses interlocuteurs,
- Définir l'objectif de son entretien,
- Structurer et prévoir les étapes de l'entretien,
- Se préparer mentalement : la préparation psychologique.

2. Contacter : Réussir le premier contact

- Réussir la mise en jeu : poser le cadre de son entretien,
- Se présenter pour créer un climat de confiance : la communication non verbale et la synchronisation,
- Jouer sur les aspects verbaux et non-verbaux.

3. Comprendre : Découvrir les attentes et les besoins de son client

- Gérer l'échange : les principes de l'écoute active et de la reformulation,
- Apprendre à structurer son entretien avec le guide "SCORE",
- Savoir analyser le profil de chaque client selon ses critères de motivation 'SONCAS', et la grille des 4 atouts,
- Utiliser la grille des méta-programmes pour définir le profil de décision de son client, et identifier ses principaux filtres personnels et ses biais cognitifs,
- Faire une synthèse à son client et un compte-rendu de son entretien.

Exercices pratiques de conduite d'entretiens, enregistrés en vidéo et analysés en groupe.

SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

Document d'évaluation de satisfaction, test des acquis, attestation de présence, attestation de formation individualisée.

DATES : Dates sur demande.

DURÉE : 2 journées (14 heures)

TARIFS : 1 850 € HT / journée (7 heures).

DISPOSITIONS PRATIQUES : Effectif maximum de 10 participants.

POUR ALLER PLUS LOIN : « Vendre la Valeur Ajoutée »