



**VENDRE ! C'EST-A-DIRE ?**  
**« Comment réussir un marché et le conserver »**

**Une formation concrète et efficace**, conçue pour faire acquérir aux commerciaux et à leur encadrement des **techniques rapidement opérationnelles** qui leur permettront de **devenir plus performant** dans le domaine de la négociation commerciale, quels que soient les services dont ils assurent le portage et la promotion.

Ce programme intègre des phases de training en appui des phases d'acquisitions fondamentales.

Ce stage est donc ouvert à la fois à des débutants en techniques de vente mais également aux commerciaux déjà formés et ayant besoin d'un programme d'entraînement.

**Le CONTENU de la formation s'articule sur les 5 axes suivants :**

**1. Amorcer la vente :**

Savoir prospecter et savoir attirer l'attention du prospect à l'égard d'un service proposé.

Négocier : développer sa relation de confiance, son empathie, sa flexibilité.

**2. Etudier le besoin :**

Savoir déterminer et formaliser les besoins (formels et virtuels) du client ou du prospect.

**3. Faire la présentation :**

Savoir présenter et argumenter les services comme la réponse aux besoins du client, et savoir traiter les objections.

**4. Obtenir la décision :**

Savoir vendre le prix et conclure la vente.

**5. Maîtriser l'entretien :**

Savoir gérer les obstacles survenant dans le processus de vente.

Public : Débutants techniques de vente / Commerciaux (training).

**Public :** Débutants Techniques de vente / Commerciaux (Training)

**Durée :** 3 jours.



## Programme pédagogique :

De par l'approche Hommes & Entreprises Centre, basée sur la gestion du capital humain, nos actions vous permettront d'améliorer les points suivants :

### 1. Ce que prospecter et négocier veut dire :

Définir son style personnel :

- Les 5 styles efficaces,
- Les 5 styles inefficaces,
- Exercice d'auto diagnostic,
- Analyse des styles.

### 2. Le plan de vente dans un contexte de prospection :

- La prospection téléphonique et la prise de contact,
- L'analyse des comportements non verbaux,
- Découvrir son client,
- Ecouter et reformuler,
- Questionner,
- Argumenter (utilisation des argumentaires existants et/ou participation à la création de nouveaux d'argumentaires)
- Traiter les objections,
- Conclure la vente,
- Vendre davantage,
- Prendre congé.

### 3. Ecouter et poser des questions :

- Les styles de vie des clients,
- Connaître la mentalité dominante (auto diagnostic),
- Les différentes qualités d'écoute d'un prospect,
- Les 3 aptitudes,
- Les 4 temps de l'écoute active,
- Les différents modes de questions,
- Le point d'accord,
- Les motivations d'achats.

### 4. Traiter les objections :

- L'objection prétexte,
- L'objection cachée,
- Méthodologie de traitement des objections,
- Les techniques pour traiter l'objection,
- Entraînement sur les produits/services/systèmes de l'entreprise.

### 5. Le prix :

- Formulation du prix,
- Savoir défendre le prix.

### 6. Conclure une vente :

- Les signes d'achat,
- Le feu vert,
- Quelques techniques simples pour vous aider à conclure.



## **Pédagogie :**

De par l'expertise opérationnelle des experts **Hommes & Entreprises Centre**, nos interventions sont basées sur une pédagogie active se servant d'étude de cas concrets ou de problématiques réelles des stagiaires :

- Etude des cas entreprise.
- Evaluation des axes de progrès.
- Elaboration de plans de progrès individualisés.
- Exercices pratiques sur cas.

## **Pour plus d'informations :**

**02 47 95 66 74 / 06 78 15 76 09**

**[info@hommes-entreprises-centre.fr](mailto:info@hommes-entreprises-centre.fr)**