

Objectifs

Mieux s'organiser pour améliorer ses résultats commerciaux

Pré requis

Aucun

Public concerné

Commerciaux

Méthodes pédagogiques

Méthode interactive
Exercices d'application
(Possibilité d'adaptés les exercices à l'entreprise)

Modalités de suivi

Evaluation du niveau atteint après la formation

1. Comprendre ses objectifs.

- Quels sont les objectifs à atteindre ?
- Déclinaison des objectifs en action.

2. Organiser et optimiser son temps de travail

- Organiser ses priorités sur le mois, la semaine.
- Prospecter son secteur.
- Planifier ses actions commerciales (rendez-vous, mailing, salon,...).

3. Prospection téléphonique et prise de rendez vous

- S'organiser pour faire de la prospection téléphonique.(cibler la clientèle, les sources d'informations,...)
- Passer les barrages des secrétaires, et autres.
- Donner les bons arguments en quelques secondes.
- Simulation d'entretien téléphonique.

4. Préparation de l'entretien de vente

- Réunir des informations sur le client
- Définir un objectif de visite précis
- Se donner les moyens d'être performants
- Envisager différents scénarios possibles

5. La conduite de l'entretien de vente

- Mise en place d'un climat favorable à l'échange
- Identification des projets.
- Analyse des besoins et attentes du client
- Connaître son entreprise pour mieux en parler.
- Comprendre le circuit de décision et le poids de son interlocuteur
- Présentation de l'offre et argumentation en rapport avec les attentes clients (et les objectifs de la société)
- Traitement des objections
- Arriver à négocier au mieux pour atteindre ses objectifs.

6. Développer l'écoute

- Développer l'empathie.
- Créer un climat de confiance.
- Maîtriser vos émotions sans vous déstabiliser face au client dans les situations difficiles.

7. Conclure l'entretien

- S'assurer de la mémorisation des éléments discriminants de notre offre
- S'assurer que le client dispose de toutes les informations qu'il attendait
- Prévoir les prochaines étapes

8. Assurer le suivi

- Faire les choses quand on le dit.
- Se souvenir de ce qui s'est dit pendant l'entretien.
- Les outils de suivi et de relance des clients.