

Réussir ses négociations commerciales



Parcours de formation

PUBLIC

Tout salarié assurant un poste de commercial sédentaire/ itinérant, technico-commercial, vendeur sur site, télévendeur, assistant commercial..., souhaitant optimiser ses compétences et ses performances commerciales.

PRÉ-REQUIS

Aucun.

OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Découvrir les besoins et développer de l'empathie auprès des clients / prospects.
- Faire une offre adaptée aux attentes (évidentes et latentes) des clients par une écoute active, un esprit de synthèse, des qualités de négociation dans un esprit de collaboration.
- Traiter les réclamations/ les objections en étant attentif au bon respect de la relation commerciale et prendre du recul pour gérer les tensions.
- Développer la confiance auprès des clients et garantir la relation partenariale client/fournisseur.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Elles offrent l'intérêt d'échanges entre des participants ayant des profils professionnels similaires. Elles proposent une alternance entre exercices et apports théoriques.

ÉVALUATION DE LA FORMATION

Nous proposons un QCM en amont de la formation afin d'évaluer les connaissances et un QCM en aval afin de valider les acquis en fin de formation. Délivrance d'une attestation à l'issue de la formation.

INTERVENANTS*

Formateurs spécialisés en négociation.

P.L.A.I.S.I.R., un moyen mnémotechnique pour être efficace à toutes les étapes de la négociation

- **P** comme **PRENDRE** contact.
- **L** comme **LAISSER** le client exprimer ses besoins, adopter une posture d'écoute active et intéressée.
- **A** comme **ALLER** à la découverte du client.
- **I** comme **INTÉRESSER** par une offre argumentée et séduisante.
- **S** comme **SAVOIR** utiliser les objections comme appui à l'argumentation.
- **I** comme **INCITER** à l'achat et à la prescription.
- **R** comme **RASSURER** et fidéliser.

Mieux se connaître, pour mieux négocier

- Le métier de commercial : son rôle, sa mission.
- Importance de la connaissance de l'entreprise et des produits pour mieux en parler.
- Collecter les informations sur le client ou le prospect.
- Les objectifs et plans de progrès.
- La persévérance, l'enthousiasme.
- Être convaincu pour être convainquant.
- L'état d'esprit positif.

Maîtriser un entretien de vente

- Comment établir un climat de confiance.
- La découverte des besoins : la technique SONCAS.
- Les attentes du client.
- Savoir observer, savoir écouter.
- Maîtriser les techniques de questionnement.
- L'argumentaire de vente : la technique AIDA.

Construire l'offre en décomposant la présentation du produit en trois phases bien distinctes : avantages, caractéristiques, bénéfiques

- Structurer l'entretien.
- La reformulation : les techniques de base de la communication.
- Maîtriser les mécanismes du traitement des objections, les utiliser pour vendre.
- L'art de conclure : quand et comment conclure ?
- Les ventes additionnelles.

À noter !

Durée : 28 heures soit 4 jrs
Tarif* : 380 € HT / jr soit 1520 € HT
Dates : à définir

Formation disponible intra-entreprise
Plus de renseignements : 04 90 31 51 90

**Tarif inter comprenant les pauses + repas du midi*



Christine



*Timothée

Centre d'affaires les Naiades – Bât 2 – 10 Avenue de la Poulasse – 84000 AVIGNON Tel : 04 90 31 51 90 - Fax : 04 90 31 44 33
i4 FC au capital de 100 000 Euros - RCS AVIGNON - SIRET : 42503874200036
NAF : 7490B – N° TVA Intracommunautaire FR 224 250 387 42
Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 93840215984 auprès du préfet de région PACA. Cet enregistrement ne vaut pas agrément d'état