Préparer et réussir son rendez-vous commercial

Domaine : Achats / Ventes

Réf. : 1849AV

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Etre capable d'utiliser les outils nécessaire à une préparation de rendez vous et faire de votre rendez vous une réussite dans la suite de votre négociation

PRÉ-REQUIS

Aucun

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

Un ou plusieurs tests de personnalité sont transmis en amont de la formation via un lien internet.

LA PRÈPARATION DE L'ENTRETIEN

- S'informer sur son client et ou son prospect - un travail d'investigation avant vos rendez vous ?
- Comment investiguer ? Quels outils à votre disposition
- Définir sa stratégie en fonction de la stratégie de mon entreprise
- Connaître les différents interlocuteurs chez mon client/prospect -- la notion de prescripteur

LES TECHNIQUES DE VENTE EN RENDEZ VOUS

Les techniques d'entretien de vente seront étudiées aussi bien pour le face à face client et prospect que le téléphone et via les réseaux sociaux :

- Etablir un climat de confiance
- La découverte du client : l'écoute active et l'empathie
- Analyser les besoins du client : ses motivations - ses attentes
- Reformuler - la recherche du non-dit
- Argumenter en fonction des besoins de votre client-> Etre capable de construire un argumentaire spécifique en fonction du client ou du prospect (méthode - caractéristiques - avantages -bénéfices)

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne ayant à mener des rendez vous commerciaux

DURÉE ET DATES

-Durée :
1 soit 7 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
Nous contacter
.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
559€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1109€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1409€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

En cours particulier :
Nous consulter

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

- Apporter les preuves
- Faire preuve de conviction
- Comment traiter les objections les plus courantes ?
- Conclusion : techniques pour passer un accord - formaliser la négociation

Méthodes pédagogiques : apports didactiques - et jeux de rôle (filmés avec l'accord du participant)
Nous proposons aux participants de venir avec des exemples concrets de ren**itionnemen**dez vous à mettre en place

Fiche mise à jour le 26/04/2024

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr