

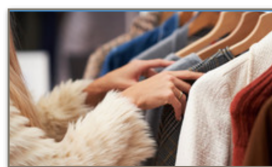
PROGRAMME

DE FORMATION VENTE PRESENTIELLE

2 Semaines 10 Jours -
60 H



DURÉE ET HORAIRES
60 HEURES - 9H-16H -
10 JOURS



CAPACITÉ
JUSQU'À 18 PERSONNES



TARIFS FINANÇABLE
800 € HT
TARIFS PARTICULIER
599 € HT

PROGRAMME DE FORMATION

VENTE

TECHNIQUE DE VENTE



Présentation synthétique :

Cette offre de formation a été construite pour répondre aux exigences d'un contexte économique où le domaine de la vente évolue constamment, il est important de pouvoir se former, se reformer, se mettre à jour et s'adapter rapidement.

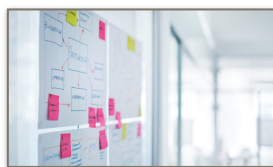
Appréhender les nouveaux enjeux économiques et les motivations des prospects et clients pour pouvoir assurer une croissance des ventes donc, du Chiffre d'Affaire. Maîtriser les fondamentaux des différentes étapes aboutissant à une vente. Acquérir une méthode efficace.

Une certification valorise et professionnalise, elle apportera un essor du Chiffre d'affaire et par ricochet une croissance de l'entreprise.

Nous avons créé et mis en place un programme de formation qui couvre l'ensemble des étapes des techniques de vente, en fournissant de nombreux leviers, techniques et méthodes pour permettre l'accomplissement de l'acte de vente de façon structurée.

PROGRAMME

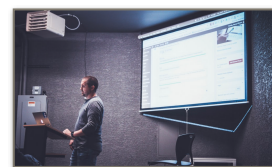
DE FORMATION VENTE PRESENTIELLE



DURÉE ET HORAIRES
9H00 - 12H30 -
13H30-17H



**DU LUNDI
AU
VENDREDI**



**125 M2 DE SALLE DE
FORMATION**

PUBLIC ET PRÉ REQUIS VISÉ PAR LA FORMATION :

TOUT PUBLIC - DEMANDEUR D'EMPLOI, EN PROJET DE RECONVERSION

ACCESSIBLE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Supports de cours

Programme type

Fiche pratique

Cas pratique de
construction d'un
argumentaire et traitement
des objections

OBJECTIF DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de se professionnaliser dans le métier selon une éthique, compétences et qualifications professionnelles et identifier les différentes étapes d'une vente qualifiée et réussie, augmenter sa notoriété et celle de son entreprise.

Objectifs pédagogiques globaux et partiels :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre et appliquer les différents éléments pour mener à bien une vente
- Adopter et adapter les bonnes attitudes à tenir face à un interlocuteur
- Etre autonome dans le conseil et l'information client
- Appréhender les particularités des techniques propres à la profession
- Savoir mettre en pratique les techniques commerciales pour mener à bien une vente
- Obtenir des rendez-vous de qualité - Montrer et valoriser son professionnalisme
- Identifier les points forts et faibles, travailler chaque axe d'amélioration et renforcer son savoir-faire, savoir-être
- Comprendre et utiliser les différents outils de prospection
- Cibler ses prospects de façon qualitative
- Organiser son planning
- Monter et utiliser un argumentaire adapté
- Savoir identifier et traiter les objections
- Mener un entretien de vente
- Conclure une vente
- Assurer un suivi clientèle
- Augmenter sa notoriété et celle de son entreprise - **VALIDATION PAR QCM**

MÉTHODE ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

actives, participatives, démonstratives.

Méthodes actives :

- Savoir découvrir son prospect
- Adapter son attitude, son argumentaire en fonction de son prospect
- Être autonome dans la tenue de sa prospection, son entretien de vente, le traitement des objections jusqu'à la conclusion de la vente
- Appréhender les particularités des différentes techniques de vente

Méthodes participatives :

- Initier les stagiaires à apprendre à découvrir les prospects, se présenter et présenter sa prestation/son produit
- Création de scénarios et mises en situations en petits groupes
- Brainstorming création d'un argumentaire
- Pratique et mises en situations réelles

Méthode démonstrative :

- Cibler et évaluer le degré de compréhension de chaque stagiaire
- Reformuler à l'issue de chaque mise en situation
- Simulations / Brainstormings
- Débriefings après chaque module

Moyens Pédagogiques : Un **QCM technique** est réalisé, jeux de rôles, simulations, exercices théoriques appuyés sur des cas précis, débriefings.

Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre :

Compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le stagiaire :

Les stagiaires sont formés par Sandie KLES, Samira El Mansouri, Patrick M. formatrices et formateurs titulaires de certifications et diplômes.

Modalités techniques selon lesquelles les stagiaires sont accompagnés ou assistés :

Après avoir détaillé l'ensemble des modules de la formation, les stagiaires devront travailler sur les thèmes que nous aurons abordés sous la forme de cas pratiques, la formatrice ou le formateur les accompagnera dans ces démarches et répondra à leurs interrogations.

Modalités techniques dont le formateur dispose pour contacter ces personnes :

la formation sera donnée via la plateforme ZOOM, ou digiforma en cas d'impossibilité technique de cette plateforme, la formation pourra être suivie par téléphone en cas de rupture de connexion internet. Le temps de travail estimé hors connexion sera de 35 heures. Les documents créés ou mise à jour par le stagiaire seront

MOYENS TECHNIQUES



Vidéo-projecteur
Ordinateur
connecté à
internet
Support / livret
remis à chaque
stagiaire
Matériel mis à
disposition pour
chaque stagiaire
Paperboard

contrôlés par le formateur ou la formatrice et si besoin une correction sera faite en visioconférence. Après le temps de formation, les stagiaires pourront contacter la formatrice jusqu'à l'obtention de la certification.

Modalités de formation en FAOD (formation à distance)

- La formation pourra être suivie via la plateforme ZOOM. La formatrice indiquera sur quel support la formation sera dispensée.
- Pouvoir suivre cette action de formation dans de bonnes conditions, une simple connexion à internet et une webcam seront nécessaires.
- En cas de souci de connexion, le formateur sera disponible via le numéro de téléphone indiqué dans la convocation.
- Evaluation continue pendant la formation à travers de nombreux exercices pratiques à réaliser en ligne avec un corrigé fait par le formateur.
- Durant la formation le formateur complètera la fiche d'acquisition des compétences qui sera à la disposition du stagiaire sur simple demande auprès de Delta Infini.
- En fin de formation le stagiaire devra remplir et renvoyer la feuille d'émargement et l'évaluation à chaud de la formation et démonstration par la formatrice (eur)

Dispositifs d'évaluation après la formation :

- Rappel sur l'expérience des jours de la formation
- Rappel des points importants révélés sur la première journée
- Analyse du QCM, validation des questions réponses ensemble.
- L'évaluation se terminera avec un moment de mise en situation

concrète

Validation des acquis : QCM

Sanctions :

En application de l'article L.6353-1 du code du travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Remise de l'attestation de suivi et d'assiduité

Signature feuille d'émargement des stagiaires par ½ journées

Itinéraire Pédagogique :

Programme formation 10 jours

JOUR 1 : LUNDI - Matin : 9h00 à 12h30

Présentation formatrices et stagiaires
Présentation du programme de formation
Evaluation de « Pré-formation » **par QCM** pour cibler les besoins de chaque stagiaire. Les outils de Prospection
Organisation et tenue de l'agenda

Modalité
d'évaluation en
amont:
Questionnaire
évaluation à froid



Coût pédagogique
HT par stagiaire
800 € HT



Lieux de la
formation :
246 rue des
Canesteu
13300
Salon de Provence



Après-midi : 13h30 à 17h00

Savoir se présenter/présenter sa société, avoir la bonne attitude

Brainstorming en petits groupes sur un argumentaire de présentation

JOUR 2 : Matin : 09h00-12h30

Rappel sur la 1ère journée

Mise en commun des argumentaires

Jeu de rôle sur la présentation

Après-midi : 13h30-17h00

Savoir différencier, classer et s'adapter aux différents prospects

Comment obtenir des rendez-vous de qualité

JOUR 3 : Matin 9H00-12H30

Echange avec les stagiaires sur les objections les plus courantes dans leur domaine

Le traitement des objections

Après-midi : 13h30-17h00

Le traitement des objections mise en situation

Jeu de rôle pour une mise en situation dans le cadre d'une prospection complète

Evaluation par **QCM** sur le thème de la prospection

JOUR 4 : Matin 9H00-12H30

Présentation des différentes étapes de l'entretien de vente

Savoir présenter son produit et/ou son service

Savoir conseiller et informer son prospect/son client

Après-midi : 13h30-17h00

Jeu de rôle avec l'argumentaire de vente actuel des stagiaires et échanges

Brainstorming par petits groupes et élaboration d'un bon argumentaire de vente

JOUR 5 : Matin 9H00-12H30

Rappel sur les journées

Cas concret mis en situation

Après-midi : 13h30-17h00

Jeu de rôle avec argumentaire élaboré ensemble

Evaluation par **QCM** sur le thème de l'entretien de vente

Le formateur ou la formatrice :

Sandie Kles, Samira El mansouri, Patrick M expérimentés depuis près de 20 ans en vente et commerce assurent un encadrement et un apprentissage structuré et développé des métiers de la vente et de ses techniques. Chaque formateur/formatrice est qualifiés et expérimentés dans son domaine.

**Dispositif d'évaluations pendant la formation:**

-Identification des réussites - groupes de travail et rédaction d'engagements et objectifs - rappel des obligations légales, des connaissances - Identifications des loupés.



JOUR 6 : Matin 9H00-12H30

Qu'est que la négociation ? et Pourquoi ?

Bien préparer sa négociation (rappel rapide de la découverte prospect et de l'écoute active en entretien de vente)

Après-midi : 13h30-17h00

Brainstorming en petit groupe sur l'élaboration d'un argumentaire de négociation

Jeu de rôle sur l'argumentaire de la négociation

Evaluation par **QCM** sur la négociation

JOUR 7: Matin 9H00-12H30

Qu'est ce que le closing ou la conclusion de l'acte de vente ?

Comment bien le préparer ?

Après-midi : 13h30-17h00

Assurer un suivi clientèle /SAV

Brainstorming élaboration d'un argumentaire conclusion de la vente

Evaluation par **QCM** sur la conclusion de la vente

JOUR 8 : Matin 9H00-12H30

Cas concret mis en situation prospection

Rappel des fondamentaux sur les journées de formation

Echanges Questions- Réponses

Après-midi : 13h30-17h00

Eclaircir les points non assimilés des stagiaires

Rappel sur l'accueil et la négociation de vente

JOUR 9 : Matin 9H00-12H30

Rappel et mise en situation sur le closing

Évaluation QCM

Après-midi : 13h30-17h00

Jeu de rôle négociation

Echanges Questions- Réponses

JOUR 10 : Matin 9H00-12H30

Mises en situations en reprenant tous les argumentaires du module élaborés ensemble dans les différents cours

Evaluation par QCM

Après-midi : 13h30-17h00

Synthèse des 10 jours de formation

Évaluation par QCM Fin de module

Dresser un plan d'action
Clarifier sa vision
Être plus productif



Rester motivé
Création d'une
feuille de route
détaillée



**Gagner du temps et
de l'argent :**

En gardant les yeux sur les objectifs le stagiaire limitera grandement les détours et chemin cabossés, l'objectif est de fixer des objectifs encore plus ambitieux pour les jours suivants.