

Commercial

Donnez de l'impulsion à vos ventes

[Consultez les prochaines sessions](#)

*Formations éligibles au Compte Personnel de Formation (CPF)

Image not found

http://www.ain.cci.fr/sites/default/files/small_iconelire.jpg



[Consultez les CGV et le formulaire de rétractation](#)

Image not found

http://www.ain.cci.fr/sites/default/files/small_iconelire.jpg



[Consultez le livret d'accueil](#)

Image not found

http://www.ain.cci.fr/sites/default/files/small_iconelire.jpg



[Consultez le règlement intérieur](#)

-
-
-
- |
-

Les bases de la négociation*

Perfectionnement négociation commerciale

Les bases de la négociation*

Les bases de la négociation

Acquérir les bons réflexes pour réussir vos entretiens de vente

*Formation éligible au CPF

Objectifs :

- Prendre conscience des enjeux de la démarche commerciale
- Mettre en avant l'importance du comportement lors de l'entretien commercial
- Etre en phase avec son prospect/client : travailler l'écoute active
- Convaincre le prospect/client : valoriser les points de convergence, pratiquer l'argumentation "adaptée"
- Valoriser les services de son entreprise : conseiller et s'engager
- Répondre de manière pertinente aux objections clients
- Savoir négocier des accords profitables gagnant-gagnant

Public :

Commerciaux, Technico-commerciaux, Conseillers, vendeurs ou professions ayant une activité commerciale

Programme :

LE PROCESSUS DE VENTE

MODULE 1 : Journée 1

Les enjeux de l'action commerciale

- En quoi l'approche commerciale est-elle importante pour l'entreprise ? Pour vous?

La vente : un acte de communication avant tout !

- Langage / attitude / comportement

Image de soi - Perception des autres

- Identifier mon style de communication : auto-diagnostic
Comment trouver le bon positionnement par rapport à l'autre ?

Comment se préparer à l'entretien et s'organiser ?

- Pourquoi se préparer ?
Identifier ce qu'il faut préparer : rechercher et sélectionner les informations pertinentes relatives au client et au marché

Comment se présenter et attirer l'attention du prospect/client ?

- La prise de contact : La présentation mutuelle
- Savoir mener l'entretien : Comment avoir le leadership ?
- Débuter l'entretien
- Savoir détecter les besoins
- Savoir détecter les attentes
- Repérer les résistances du client
- Comprendre le client et le montrer
- S'assurer d'une bonne compréhension mutuelle : La reformulation

. L'importance du mot « oui »

MODULE 1 : Journée 2

L'offre, l'argumentation, le conseil, la démonstration

- Se positionner en tant qu'expert
- Comment convaincre son interlocuteur ?
- L'argumentation : "adaptée"
- Savoir présenter ses arguments
- Utiliser les supports adéquats
- Adopter les comportements efficaces

Comment annoncer le prix ?

- Quand aborder le prix ?
- Comment aborder le prix ?
- Comment diminuer l'impact du prix dans la perception du client ?
- Osez afficher la valeur de l'offre

MODULE 1 : Journée 3

Comment répondre de manière pertinente aux objections du client ?

- Se préparer
- Méthode pour répondre aux objections
- L'attitude à adopter pour répondre aux objections

La conclusion

- A quel moment ?
- Détecter les signaux d'achat
- Inciter les clients à prendre une décision : 3 méthodes efficaces

La consolidation

- A quoi sert-elle ?
- La valorisation des engagements mutuels
- Formaliser l'accord
- Prévoir l'avenir : Quelle est la prochaine étape de la relation ?

La confortation

- A quoi sert-elle ?
- Comment la pratiquer ?

Le suivi de la vente

- Garder la confiance du client par une attitude professionnelle
- Rester disponible
- La relance de proposition commerciale ou devis
- Que faire lorsque la vente n'aboutit pas ?

MODULE 2 : Journée 4

Comment négocier ?

- Les principes de base de la négociation
- Elaborer une matrice de négociation :
- Définir l'objectif
- Définir les leviers
- Définir les limites
- Mener l'entretien de négociation
- Adopter une attitude assertive
- Résister aux demandes non acceptables
- Obtenir des contreparties

LA PRISE DE RENDEZ-VOUS PAR TELEPHONE

MODULE 2 : Journée 5

Préparer la prospection

- Définir les objectifs, les cibles en cohérence avec vos objectifs commerciaux
- Préparer le scénario d'appel

La prise de rendez-vous téléphonique

- Savoir se présenter, soi et l'entreprise
- Exposer le motif de son appel avec assurance
- Passer le barrage de l'assistant(e)
- L'argumentaire de prise de rendez-vous : Déroulement
- Le traitement des objections :
- Objections disponibilité
- Objections non fondées
- Les formulations et le vocabulaire à privilégier, ceux à éviter

La relance en prise de rendez-vous

- Quand effectuer la relance
- Que dire ?

Certification :

Formation pouvant être certifiante si associée à la certification **CCE** (Certificat de Compétences en Entreprise) «Mener une négociation commerciale» <https://inventaire.cncp.gouv.fr/fiches/115/>

Dans ce cas, il sera nécessaire de réaliser les 5 jours de formation, soit 35h.

Le CCE est éligible à un financement en période de professionnalisation ou **CPF** (code CPF 235 517).

Organisation :

- **Durée : 5 jours – 35 heures / Lieu : Bourg-en-Bresse**

Tarif :

1 500 €(net de TVA)

Option certification : 500 € (net de TVA)

Perfectionnement négociation commerciale

Perfectionnement négociation commerciale

Pour exceller dans toutes les situations de vente et face à tous types de clients

Objectifs :

- S'adapter à tout style de client
- Négocier en situation de tension
- Développer son leadership relationnel
- Convaincre, argumenter et défendre sa plus-value commerciale

Public :

Toute personne amenée à vendre

Programme :

- **Techniques relationnelles pour découvrir son client**
Le calibrage / La synchronisation verbale / Le rapport de confiance / La communication positive
- **Techniques et stratégies de fidélisation**
Maîtriser le Marketing relationnel / Utiliser les outils numériques / Construire un scénario commercial
- **La découverte des besoins des clients**
Les différents profils des clients / Le questionnement / L'écoute active / La reformulation
- **Piloter sa négociation**
Anticiper les réactions des prospects / Créer la demande et réagir en fonction / La posture commerciale / Savoir manager la relation client
- **Anticiper les objections et verrouiller la vente**
Présenter sa plus-value / Le traitement des objections / Techniques de validation et de conclusion

Organisation :

- **Durée : 2 jours – 14 heures / Lieu : Bourg-en-Bresse**

Tarif :

- **630 €(net de TVA)**

Contact :

CCI Formation
1 rue Joseph Bernier
01000 Bourg-en-Bresse

T. 04 74 32 13 00
formationcontinue@ain.cci.fr

URL source: <https://www.ain.cci.fr/emploi-formation-apprentissage-enseignement/formation/commercial-0>