

Programme de Formation - présentielle

Intitulé : FONDEMENTAUX DE LA NEGOCIATION COMMERCIALE (14 heures)

Public visé par la formation et Pré-requis :

Cette formation s'adresse à des commerciaux, ingénieurs commerciaux, technico-commerciaux, rompus à la pratique des techniques de vente et devant négocier ses conditions, qui souhaitent se perfectionner en intégrant de nouvelles compétences.

Avoir suivi la formation « Perfectionnement techniques de vente ».

Métier et fonctions concernées par cette formation : dans le commerce, la vente ou la prestation de services, dont les appellations les plus fréquentes sont les suivantes :

- Commercial (e) ;
- Technico-commercial (e) ;
- Vendeur (euse) de la Grande distribution.

Aptitudes requises :

Motivation, organisation, rigueur, autonomie

Être disponible, Goût des contacts humains

Bonne résistance physique et au stress

Bonne présentation

Bonne élocution (maîtrise correcte du français)

Savoir travailler en équipe

Objectifs de la formation :

- ⊙ Préparer et mener sa négociation commerciale.
- ⊙ Être en capacité d'élaborer des stratégies de négociation.
- ⊙ Valoriser son offre pour défendre ses marges.
- ⊙ Obtenir des contreparties aux efforts consentis.
- ⊙ Verrouiller ses négociations.

Moyens et méthodes pédagogiques :

Alternance entre apports théoriques et entraînement à des négociations commerciales :

- supports écrits conçus par les formateurs et remis aux stagiaires.

Exposés didactiques oraux à partir de diaporamas :

- diaporamas remis aux stagiaires sur clé USB

Cas pratiques professionnels et mises en pratique sur chaque étape de la négociation par :

- des jeux de rôle filmés pour assimiler la méthodologie.
- des ateliers de groupe pour bâtir en commun des outils d'aide à la négociation.

Participation personnalisée selon les activités des différentes entreprises, analyse des pratiques.

Évaluation de la formation/sanction de la formation :

- Grilles de positionnement et de progression en début et en fin de formation ;
- Évaluation permanente : chaque fin d'exercice de mise en application : auto-évaluation réalisée par le stagiaire sous contrôle du formateur ;
- Feuilles d'émargement (signature quotidienne par demi-journée du stagiaire et du formateur) ;
- Évaluation en fin de session sur support écrit (Fiche d'évaluation à chaud Web et/ou papier modèle AGEFOS) puis échanges oraux ;
- Hot line par téléphone ou Internet (2 mois) ;
- Suivi à 3 mois par grille envoyée par courrier électronique.

Validation :

- Attestation individuelle de compétences en fin de formation

Qualité du ou des formateurs :

Isabelle Tabouret – formatrice pour adultes et professionnel de la vente et du commerce (expérience de plus de 10 ans)

Philippe Buccaro – formateur pour adultes et professionnels en marketing, vente et négociation commerciale (en France et à l'international) (expérience de plus de 12 ans)

Daniel Manivet – formateur pour adultes et enseignement en matières professionnelles Vente, Commerce (expérience de 26 ans)

Sandra Caudron Bazet – formatrice pour adultes et enseignement des matières professionnelles Vente, Marketing, négociation commerciale (expérience de 20 ans)

Durée de la formation et modalités d'organisation :

Formation en continu sur 2 jours

Durée : 14 heures soit 2 jours consécutifs

Lieux : Cannes – Nice

Dates : 22/23 mars 2018 Cannes 16/17 avril 2018 Cannes
12/13 février 2018 Nice

Horaires : 9h00-12h30 et 13h30-17h00 (7 heures par jour)

Pauses de 10h20 à 10h40 et de 15h20 à 15h40

Groupe de 10 personnes maximum

Contenu de la formation :

1. Se préparer

- Analyser les renseignements sur son prospect
- Se préparer physiquement et matériellement à son rendez-vous
- Définir clairement les objectifs
- Organiser ses tournées

2. La prise de contact

- Savoir se présenter
- Instaurer un climat de confiance avec son interlocuteur
- Présenter l'offre de son entreprise

3. La découverte des besoins et l'argumentation

- Diagnostiquer les besoins de son client/prospect
- Utiliser les différents types de questionnement
- Reformuler pour valider
- Proposer des produits ou services adaptés aux besoins du client
- Argumenter selon la méthode CAP

4. Traiter les objections

- Identifier les différents types d'objections
- Savoir traiter l'objection prix

5. Conclure la vente

- Déceler « les feux verts » de la conclusion
- Signer un engagement
- Prise de congé
- Qualifier le fichier

6. Compétences transverses

- La communication verbale et non verbale
- Adopter une attitude en fonction de la typologie du prospect/client
- Analyser sa prestation afin d'améliorer ses résultats commerciaux

Votre contact sur Nice :

Paméla Poirisse

04.93.53.55.55

formationnice@ecole-esc.com

Votre contact sur Cannes

Céline Respaut

04.92.98.08.29

formationcannes@ecole-esc.com