

# Programme de Formation - présentielle

## Intitulé : PERFECTIONNEMENT AUX TECHNIQUES DE VENTE

(14 heures)

### Public visé par la formation et Pré-requis :

Cette formation s'adresse à des Commerciaux, ingénieurs commerciaux, technico-commerciaux, faisant de la vente en face à face, qui souhaitent se perfectionner en intégrant de nouvelles compétences.

Avoir suivi la formation les « fondamentaux de la 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 :

- vendeur (se) ;
- Conseiller (ère) ;
- Commercial (e) ;
- Technico-commercial (e).

### Aptitudes requises :

Motivation, organisation, rigueur, autonomie.  
Être disponible, Goût des contacts humains.  
Bonne résistance physique.  
Bonne présentation.  
Bonne élocution (maîtrise correcte du français).  
Savoir travailler en équipe.

### Objectifs de la formation :

- ⊙ Repérer le niveau de maturité du besoin client/prospect.
- ⊙ Adapter ses techniques de vente à chaque situation client.
- ⊙ Convaincre le client/prospect dans toutes les situations en développant les techniques adaptées.
- ⊙ Traiter les objections et conclure la vente.

### Moyens et méthodes pédagogiques :

Alternance entre apports théoriques et entraînement à des négociations ainsi les stagiaires repèrent rapidement les bonnes pratiques de la vente pour enclencher la négociation commerciale.  
Exposés didactiques oraux à partir de diaporamas.  
Cas pratiques professionnels et mises en pratique par :  
Participation personnalisée selon les activités des différentes entreprises.

### 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 professionnel 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 : 26 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 : 29/30 mars 2018 Cannes  
26/27 mars 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. **La prise de contact**
  - Obtenir un RDV
  - Etablir un climat de confiance
  - Adapter son comportement en fonction de la typologie du client
2. **La découverte des besoins du client**
  - Rappel sur les motivations et les mobiles d'achats
  - Saisir les mots clés pouvant être utilisés pendant l'entretien de vente
  - Maîtriser la reformulation
3. **L'argumentation**
  - Etablir une argumentation personnalisée
  - Se démarquer de la concurrence
  - Présenter les bénéfiques clients
4. **Traiter les objections**
  - Différencier les différents types d'objections
  - Répondre à l'objection prix
  - Transformer une objection en bénéfice client
5. **Proposer des ventes additionnelles**
  - La vente complémentaire et supplémentaire
  - Utiliser les renseignements obtenus pour la proposition de produits complémentaires
6. **Conclure la vente**
  - Déceler « les feux verts » de la conclusion
  - Fidéliser le client
  - Prendre congé
  - Effectuer un compte-rendu de l'entretien de vente
7. **Compétences transverses**
  - Pratiquer l'écoute active
  - Connaître les différentes typologies client
  - Adapter son discours en fonction de la typologie client

Votre contact sur Nice :  
Paméla Poirisse  
04.93.53.55.55

[formationnice@ecole-escocom.com](mailto:formationnice@ecole-escocom.com)

Votre contact sur Cannes :  
Céline Respaut  
04.92.98.08.29

[formationcannes@ecole-escocom.com](mailto:formationcannes@ecole-escocom.com)