

Public

Vendeurs, technico-commerciaux, chargés de clientèle, responsables commerciaux, assistant(es) commercial(es)

Pré-requis

Avoir une activité commerciale

Résultats attendus

Maîtriser la négociation commerciale afin de pouvoir passer la certification CCE « Mener une négociation commerciale »

Objectifs pédagogiques

Partie 1 : Appréhender les méthodes de vente

Prendre du recul sur ses pratiques commerciales
Maîtriser les étapes de la vente, de la conquête à la fidélisation
Savoir négocier et résister à la pression client
Savoir conclure ses ventes et atteindre ses objectifs

Partie 2 : Établir un diagnostic des pratiques de négociation actuelles
Affirmer vos capacités de négociation
Apprendre à dire « non »
Obtenir des contreparties

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques
Exercices et jeux de réflexion
Mises en situation filmées
Débriefings collectifs
Plans d'actions individuels

Durée

5 jours soit 35 heures

Nature de la sanction

CCE (Certificat des Compétences en Entreprise) **MENER UNE NEGOCIATION COMMERCIALE**

Calendrier 2019

AGEN :

- 16-23-29 mai et 6-13 juin
- 14-21-28 novembre et 5-12 décembre

Tarif

1500 € HT

Intervenant

Olivier CUSSAC

Contacts

AGEN – 05.53.48.48.50
MARMANDE – 05.53.84.82.82

Parcours de formation préparant au Certificat de Compétences en Entreprise

MENER UNE NEGOCIATION COMMERCIALE

Option 1

PROGRAMME

A- THECHNIQUES DE VENTE

1. Les 3 dimensions de la fonction commerciale :

- La dimension affective
- La dimension professionnelle
- La dimension commerciale

2. Préparer ses ventes et prendre rendez-vous :

Déterminer les objectifs de la vente

- Optimisation des objectifs
- Anticiper les objections et les contraintes clients pour mieux s'adapter et recueillir les informations essentielles
- Préparation d'un plan de découverte
- Prise de rendez-vous

3. Réussir la prise de contact :

Créer un climat favorable et ouvrir le dialogue

- Importance des notions de synchronisation, d'empathie et d'écoute active

Le contact en rendez-vous

- Phase d'échange basée sur l'observation de l'environnement
- Construction et utilisation de phrases d'accroche

4. Découvrir les attentes du client :

Connaitre les techniques de questionnement et de reformulation
Identifier le besoin et les motivations du client

- Les motivations du client : Le S.O.N.C.A.S et comment l'utiliser
- Etre stratège dans son questionnement Le S.P.I.S

Développer l'écoute active et l'empathie

5. Argumenter avec conviction :

Construire un plan d'argumentation structuré

Elaborer un argumentaire propre à son activité

- Construction d'un A.G.O (Avantage Global de l'Offre)
- d'incompréhension et de tensions.
- Savoir entendre et encourager.
- Dédramatiser la situation.

- Gérer les réticences et les conflits.
 - Instaurer le changement pour renforcer la cohésion.
 - Instaurer des valeurs communes et des règles du jeu.
 - Favoriser la réussite individuelle et collective.
- Développer des arguments percutants
- Utilisation efficace du C.A.P (Caractéristiques - Avantages - Preuves)

6. Traiter les objections :

Conseils pour répondre aux objections

- Stratégie de traitement des objections A.I.C.V.R

○ Comment ne pas traiter toutes les objections de la même façon
Préparer la présentation et la défense du prix

- Anticiper dès la découverte les objections prix

○ Acquérir la capacité à présenter fièrement et défendre le prix de ses prestations

- Se positionner dans le respect du cadre législatif et/ou règlementaire.

7. Négocier :

Préparer ses négociation (Objectifs, Enjeux, Latitude, Temps)

Savoir obtenir une contrepartie à toute concession

- Les bases de la négociation en 4 règles fondamentales

8. Conclure pour vendre :

Préparer la conclusion en amont

Savoir lever les derniers freins

Les méthodes pour emporter la décision

- Conclure c'est être actif
- Apprendre à repérer les signaux d'achat
- Déclencher la prise de décision du client

9. Prendre congé et fidéliser :

Consolider sa visite pour fidéliser :

- Formaliser l'accord
 - Préparer et amorcer la prochaine rencontre
- Savoir quitter le client

Parcours de formation préparant au Certificat de Compétences en Entreprise

MENER UNE NEGOCIATION COMMERCIALE Option 1

PROGRAMME (suite)

B- CONFORTER VOTRE PERFORMANCE COMMERCIALE

1. Préparer sa négociation

- Définir un objectif de négociation accessible et ambitieux.
- Etablir une latitude de négociation cohérente.
- Connaître les enjeux de la négociation pour les 2 parties.
- Garder la maîtrise du temps.

2. Maîtrise des règles essentielles de la négociation gagnante

- Déterminer et défendre sa proposition initiale.
- Avoir le réflexe de la contrepartie face à toute demande de concession.
- Savoir dire « non » avant d'ouvrir sur une discussion.

3. Travailler les aspects comportementaux et conserver sa maîtrise de soi

- Assertivité et négociation : le couple gagnant !
- S'adapter au style de votre interlocuteur
- Faire face à l'agressivité potentielle
- S'affirmer et savoir résister tout en préservant la relation

Entraînement intensif à la négociation au travers de mises en situation filmées.

Afin de donner plus d'impact et de réalisme aux entraînements intensifs, il est demandé aux stagiaires de venir à cette formation avec des dossiers réels en cours de négociation. Dans la limite d'une certaine confidentialité.

Public

Vendeurs, technico-commerciaux, chargés de clientèle, responsables commerciaux, assistant(es) commercial(es)

Pré-requis

Avoir une activité commerciale

Résultats attendus

Maîtriser la négociation commerciale afin de pouvoir passer la certification CCE « Mener une négociation commerciale »

Objectifs pédagogiques

Partie 1 : Appréhender les méthodes de vente

Prendre du recul sur ses pratiques commerciales

Maîtriser les étapes de la vente, de la conquête à la fidélisation

Savoir négocier et résister à la pression client

Savoir conclure ses ventes et atteindre ses objectifs

Partie 2 : Établir un diagnostic des pratiques de négociation actuelles

Affirmer vos capacités de négociation

Apprendre à dire « non »

Obtenir des contreparties

Méthodes pédagogiques

Apports théoriques

Exercices et jeux de réflexion

Mises en situation filmées

Débriefings collectifs

Plans d'actions individuels

Durée

5 jours soit 35 heures

Nature de la sanction

CCE (Certificat des Compétences en Entreprise) MENER UNE NEGOCIATION COMMERCIALE

Calendrier 2019

AGEN :

- 16-23-29 mai et 6-13 juin

- 14-21-28 novembre et 5-12 décembre

Tarif

1500 € HT

Intervenant

Olivier CUSSAC

Contacts

AGEN – 05.53.48.48.50

MARMANDE – 05.53.84.82.82