

PROGRAMME DE FORMATION

Transformer les offres en commandes



OBJECTIFS :

A la fin de la formation le stagiaire sera capable de :

- Animer et piloter un portefeuille clients (en lien avec le commercial itinérant)
- Savoir organiser et planifier les missions à enjeux de la fonction : faire du commerce,
- Maîtriser la négociation commerciale par téléphone
- Conclure et transformer chaque opportunité en chiffre d'affaires rentable,
- Gérer en équipe la satisfaction et fidélisation clients



COMPETENCES VISEES

- Développement des aptitudes la négociation
- Organisation plus pro-active
- Pilotage de la marge



PUBLIC

La formation s'adresse à un public de commerciaux et responsables commerciaux.



PREREQUIS

Aucun prérequis.



NOMBRE DE STAGIAIRE PAR SESSION

De 6 à 10 stagiaires



DUREE

14 heures soit 2 jours



LIEUX ET DATES : *Nous consulter*
Inter ou intra-entreprise – Présentiel



DELAI D'ACCES : *Nous consulter*



TARIF : *Nous consulter*



PERSONNE EN SITUATION DE HANDICAP

Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter afin d'étudier ensemble les possibilités de participation à cette formation.

CONTENU DE LA FORMATION

1. Savoir organiser son activité :

- Hiérarchiser les priorités : les missions commerciales à enjeux,
- Piloter la communication avec les itinérants, autres services : Comptabilité clients, marketing, Appro, Achats,
- Déterminer les critères d'enjeux sur les devis, les affaires,

2. Ce qui caractérise une bonne qualification d'affaires :

- La technique des questions, reformulation,
- Ecoute active,
- Stratégie de contact identifiée (gros chantiers, grands comptes) en particulier,
- Les critères de choix : disponibilité, prix, services,

AXAL PERFORMANCES

150 Rue Legendre 75017 PARIS

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11753400775 auprès du préfet de la Région ÎLE-DE-FRANCE

Siret : 432 471 761 00028

Email : gilles.meline@axal-performances.com - Tél : 06.80.00.64.40

F1-1-V0 du 17/01/2024

3. Négociation commerciale :

- Les aspects techniques de la négociation : financiers et psychologiques,
- Préparation de relances d'offres,
- Traitement des objections spécifiques à la relance d'offres,
- Conclusion d'entretien et prise de congés
- Modéliser, structurer le guide de relance de d'offres

4. Mises en situation :

- Relances par téléphone sur la base de 15 à 20 offres par participants
- Ecoute, observation et recommandations individualisées,

5. La Balance Empathie / Projection :

- Test et analyse personnel,
- Travailler sur l'une ou l'autre de ces postures,

6. Business Games récapitulatif :

- Pilotage de la Marge,
- Négociation, Marchandage,
- Qualification d'une demande de prix,
- Traitement d'une réclamation,
- Conclusion d'entretien

7. Rédaction du plan d'action de développement personnel par chacun des participants

SUIVI ET EVALUATION

Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Outils pédagogiques :

- Form-Action visant l'opérationnalité immédiate,
- Apport théorique, étude de cas métier, entraînements, mises en situation
- Atelier, travaux de groupe, jeux de rôle,
- Pendant la formation, chaque participant relance des offres et des devis.

Moyens matériels :

- Ordinateur portable
- Vidéoprojecteur
- Paperboard ou tableau
- Accès internet

Moyens humains :

- Le formateur possède une solide expérience professionnelle dans le domaine enseigné (CV détaillés sur simple demande).