



Objectifs

Acquérir une culture commerciale

Connaître les différentes étapes de la vente, de la préparation à la conclusion.

Maîtriser l'ensemble des techniques (de la prospection à la maîtrise de l'entretien de vente).

Connaitre les grands principes du marketing direct.

Apprendre à réussir une vente.

► **Type de cours :**
Stage pratique

► **Référence :**
COMM1

► **Durée:**
5 jours - 35h de formation

► **Lieu :**
Paris ou en intra-entreprise

**ATTESTATION DELIVRÉE
EN FIN DE FORMATION**

Pré-requis

Aucun

Public visé

Toute personne souhaitant entreprendre une carrière commerciale, Commerciaux avec ou sans expérience de la vente.

Méthodes pédagogiques

- Vidéoprojecteur.
- Exercices, individuels et en sous-groupes.
- Supports de cours
- Mises en application
- Evaluation en fin de stage

Programme du stage

▶ **Les techniques commerciales :**

Comment préparer son entretien de vente pour être efficace ?
Les objectifs
Se préparer mentalement
Comment créer rapidement le contact avec son interlocuteur ?
La relation de confiance
Comprendre les enjeux du client, ses problématiques
Le premier contact
Donner immédiatement une première impression positive
Savoir présenter efficacement son produit, entreprise
Prendre l'ascendance sur le déroulement de l'entretien
La fonction commerciale
Apprendre à dialoguer et à négocier
Comment convaincre le client hésitant ou réticent ?
Comment passer de la négociation à la signature du contrat ?

▶ **La vente :**

Quelles sont les erreurs à ne pas commettre ?
La présentation du vendeur
Les qualités d'un bon vendeur
Les aspects psychologiques de la vente
Les différentes techniques de vente
L'art de la vente
Apprendre à réussir une vente
les façons de conclure une vente
Reconnaître le signal d'achat
Adapter sa technique d'engagement au profil de l'interlocuteur
Savoir obtenir une réponse franche et claire

▶ **Le Marketing :**

Les différents niveaux de marketing : stratégique, opérationnel...,
Les différents types de clients : privés, public, BtoB (entreprises), BtoC (particuliers),
L'importance de l'outil informatique,
Le mailing, l'E-mailing,
La publicité sur Internet
Techniques de communication écrite et du marketing direct.

Témoignages

Christelle. D

“Formation intéressante, très bien menée et illustrée grâce à la formatrice “très compétente”. oui je la recommanderais, programme intéressant et complet. Mes objectifs ont été atteints, voir même plus.”

Mickael S.

“La formation était très satisfaisante et m’a permis d’apprendre le métier de commercial avec les aspects techniques et pratiques.”

Lucienne J. (Société EGENCIA),

“J’ai été particulièrement intéressée par le dynamisme et l’interactivité de la formatrice, mais aussi la personnalisation selon les clients. La formation m’a apporté une révision des basics sur la vente mais aussi une remise en question sur mes points d’amélioration ainsi qu’une force pour aborder les clients selon les cas de figure.”

Jean-Claude M.,

“Parfait, bonne et excellente formation, professeur à la hauteur de sa fonction avec une méthodologie bien compréhensible (synthétique). Je n’hésiterai pas un instant à la recommander à quelqu’un. Cette formation m’a apporté les compétences de l’univers du commerce et les atouts pour embrasser l’univers commercial.”

Sostel B.,

“J’ai été particulièrement intéressé par le contenu des cours, la méthode de travail avec des mises en situation. Mes objectifs ont été atteints et désormais je pourrai être utile sur le terrain. Je suis comblé, le professeur a donné l’essentiel.”

Nous contacter

CFORPRO

Centre de formation professionnelle

Siège social :

Tour de l’horloge, 4 place Louis Armand 75012 PARIS

Tél : 01.75.50.92.30 - Fax : 01.79.73.89.51

Mail : contact@cforpro.com - Internet : www.cforpro.com



**CFORPRO est un organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 42 767 75
auprès de la direction du travail de Paris Ile de France. RCS: 502 187 867 PARIS.**