

MAITRISER LES TECHNIQUES DE VENTE

1. Ref STAGE : VENTE/TECH

Modalités de la formation :	Formation présentielle uniquement 1 Vidéo Projecteur
Support de formation :	Les supports de formation sont remis à chaque stagiaire.
Modalités pédagogiques :	Exposés, Cas pratiques, Mise en situation, Jeux de rôles, travail de groupe
Formateur :	Formateur certifié en management comportemental depuis 2008, 15 ans d'expériences en management d'une équipe Coach et superviseur certifié.
Validation	Exercice de validation / Attestation de réussite
Certification	Aucune
Type d'action	Acquisition des connaissances
Tarif Horaire formateur :	100 € HT / Heure en fonction du nombre de participants
Durée	3 journées de 7 h soit 21 h
Délais d'accès :	4 participants au minimum / Dès validation de l'entreprise, délais de mise en place environ 2 semaines.
Contact :	Si vous êtes intéressé(e), contactez-moi directement : 06 03 92 17 31
Accès PMR :	Formation accessible au personne à mobilité réduite ou en situation de handicap
Lieu de formation :	A l'appréciation du formateur

2. DESCRIPTION :

Objectifs opérationnels :	Augmenter son efficacité dans l'entretien de vente
Objectifs évaluables :	A l'issue de la formation, les participants seront en mesure de : Mettre en œuvre les différentes étapes de la vente Utiliser les principaux outils de la vente efficace : guide d'entretien, plan de réponses aux objections, présentation synthétiques, questions découvertes, argumentation ciblée et validation de la commande. Être flexible dans son comportement et adopter une stratégie interpersonnelle adaptée
Public :	Tous les collaborateurs en relation avec les clients de l'entreprise
Pré requis :	Avoir réalisé son profil DISC
Evaluation :	L'appréciation des résultats et de la progression des participants sont réalisées en continue au travers d'exercices pratiques et de mise en situation. Une attestation de réussite est renseignée par le formateur. A la fin de la formation, le participant renseigne une « évaluation de stage » qui sera remise au responsable ordonnateur de la formation avec les feuilles de présence.
A l'issue de la formation :	Une « attestation de formation » sera remise au stagiaire qui mentionnera : - Les objectifs - La nature et la durée de l'action de formation - Les résultats de l'évaluation des acquis de la formation si elle est prévue dans le programme.

PROGRAMME : MAITRISER LES TECHNIQUES DE VENTE

JOUR 1 : LES FONDAMENTAUX DE L'ENTRETIEN DE VENTE

LANCEMENT DE LA FORMATION

- Présentation de l'animateur
- Présentation du programme
- Tour de table des participants
- Recueil des attentes

LES 3 DIMENSIONS DE LA PERFORMANCE COMMERCIALE

- Dispositif commercial
- La technique de vente
- La flexibilité comportementale : le savoir être

LA VENTE EMOTIONNELLE

- Définition
- Quelles évolutions ?
- Les attentes clients

LE PROCESSUS DE VENTE

- Définition
- Les étapes
- Les enjeux
- Le résultat à atteindre pour chaque phase

MISE EN PRATIQUE

PROSPECTER

- Définition
- L'enjeu d'une prospection régulière et organisée
- Quand ?
- Comment ?
- Avec quoi ?

LA PRISE DE RENDEZ VOUS

- Les fondamentaux de la prise de rendez vous
- La qualification du fichier
- Le guide d'entretien
- Le plan de réponses aux objections
- La prise d'informations
- Le suivi

MISE EN PRATIQUE

- Construire son guide d'entretien
- Jeux de rôles : s'entraîner à la prise de rendez vous

BOUCLAGE DE LA PREMIERE JOURNEE

- Tour de table des apports de connaissance
- Bouclage

JOUR 2 : CONSTRUIRE SON PLAN DE VENTE

LANCEMENT DE LA JOURNEE

- Feed back de la 1ere session
- Tour de table des participants

SE PRESENTER

- Les bases d'une présentation efficace
- Les mots clés
- Rédiger et maîtriser son « Elevator Pitch »

IDENTIFIER LE BESOIN DU CLIENT

- Le mode de questionnement
- Les questions ressources
- Les techniques de reformulation
- La gestion du silence

MISE EN PRATIQUE

ARGUMENTER AVEC SUCCES

- Maîtriser son offre
- Le CAP
- Susciter l'intérêt

ACCUEILLIR LES RESISTANCES

- Définition d'une objection
- Les différents types d'objection
- Accueillir et rebondir
- Construire son plan de réponses

ASSURER LA PRISE DE COMMANDE

- Les techniques pour demander l'engagement
- La confortation du client
- Le suivi

MISE EN PRATIQUE

BOUCLAGE DE LA DEUXIEME JOURNEE

- Tour de table des apports de connaissance
- Bouclage

JOUR 3 : INTEGRER UNE GRILLE DE LECTURE COMPORTEMENTALE

LANCEMENT DE LA JOURNEE

- Feed back de la 1ere session
- Tour de table des participants

LES FONDEMENT D'UNE APPROCHE COMPORTEMENTALE

- La théorie Jungienne
- Les notions essentielles
- Les préférences comportementales
- Les forces motrices

LE PROFIL DISC

- Les 4 couleurs du DISC
- Les zones de confort et les zones d'effort
- Les besoins et les peurs
- Les chantiers de flexibilité
- Les forces motrices

VOTRE PROFIL

- Mes zones de confort de d'effort
- Mon profil commercial
- Mon plan de progrès

MISE EN PRATIQUE

RECONNAITRE SON CLIENT

- Reconnaître les indices
- Identifier la préférence de son client
- Faire le lien avec son comportement d'acheteur
- Mettre en œuvre la bonne stratégie interpersonnelle

ADAPTER SON PROCESSUS DE VENTE

- Comment se préparer ?
- Être efficace dans chaque étape de l'entretien
- Augmenter ses chances de concrétiser tout en fluidité !
- de la fiche de poste

MISE EN PRATIQUE

BOUCLAGE DE LA TROISIEME JOURNEE

- Tour de table des apports de connaissance
- Bouclage
- Questionnaire satisfaction

UPTEAM

Route de fuveau 13720 BELCODENE. Tel 06 03 92 17 31

@ ljallon@upteam-conseil.fr

Prg S TDV - V5 - MAJ janv 2026