

Professionaliser sa démarche commerciale- spécial ALTAS

Parcours Mobile Learning

Réf : 5PD - Prix 2023 : nous consulter

Grâce à ce parcours, vous serez en mesure d'établir une relation commerciale perenne et de qualité. Vous appréhendez toutes les outils nécessaires pour établir une démarche commerciale professionnelle sur la gestion de portefeuille, de la relation client et sur le plan de la communication. Votre parcours et la plateforme dédiée sont ouverts pendant 5 semaines.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Construire un réseau de relations commerciales pour sa stratégie d'influence
- Analyser son portefeuille client et mettre en place des actions commerciales
- Piloter les indicateurs de résultat
- Connaître les techniques de négociation pour structurer son argumentation
- Identifier les différents types d'objections et savoir y répondre
- Identifier les typologies de clients difficiles et les affronter sereinement
- Appréhender les éléments constitutifs d'un dossier d'appel d'offres
- Connaître les bases de la communication persuasive
- Capter l'attention grâce aux techniques de pitch
- Rédiger ses idées de manière synthétique et captivante
- Défendre oralement ses idées avec conviction

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ce parcours vous donne accès à un ensemble de modules constitué d'activités ludiques de courtes durées (jeux, challenges, vidéos, REX...). Il permet de stimuler votre motivation et de favoriser l'ancrage Mémoirel®. Des notifications sont envoyées régulièrement pour augmenter votre engagement.

PARTICIPANTS

Tous les salariés amenés à développer une démarche commerciale dans le cadre de leurs missions.

PRÉREQUIS

Connaissances de base en relation client.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 07/2022

1) Développer son lobbying commercial

- Connaître les médias de communication.
- Comprendre la structure des lobbies et des groupes d'intérêt.
- Comprendre l'impact du management 4.0.
- Organiser sa stratégie d'influence.

2) Organiser et développer les comptes clients

- Connaître les caractéristiques de la vente.
- Mettre en place la stratégie de compte client.
- Élaborer un plan d'action grand compte.
- Mener les actions sur le compte client.

- Gérer la relation commerciale.
- Piloter la performance.

3) Commerciaux : optimisez vos négociations

- Renforcer le processus de vente.
- Élaborer une grille de négociation.
- Augmenter l'efficacité de sa préparation.
- Favoriser la coopération avec le client.
- Conduire l'entretien vers un accord.
- Pérenniser la relation client.

4) Communication relationnelle, les fondamentaux

- Des méthodes au service de la relation.
- Le modèle de Process Com ou le jeu des profils.
- La PNL pour mieux vivre au travail.
- L'analyse transactionnelle.
- Le MBTI pour mieux se connaître.

5) Devenir pro dans la gestion des objections

- Éviter les mauvais réflexes.
- Faire de l'objection un atout de vente.
- Faire face aux objections.
- Connaître les techniques de réponse aux objections.
- Anticiper les objections pour sécuriser le processus de vente.

6) Gérer les clients difficiles

- Évaluer ses relations commerciales.
- Se préparer à l'entretien.
- Écouter de façon active.
- Apprendre à refuser sans perdre le client.
- S'affirmer sereinement face au client.
- Maîtriser ses émotions.

7) Établir le plan d'actions commerciales

- Structurer le contenu du PAC.
- Connaître les analyses marketing et commerciales.
- Établir le diagnostic commercial pour agir.
- Décider des actions commerciales.
- Évaluer et planifier les moyens.

8) Gagner vos appels d'offres et réussir vos soutenances

- Connaître les généralités sur les appels d'offres.
- Comprendre la composition d'un appel d'offres.
- Découvrir les différentes procédures.
- Traiter les points clés de l'appel d'offres.
- Préparer sa soutenance.

9) Argumenter efficacement : gardez le cap

- Définir votre ligne directrice.
- Déterminer vos arguments.
- Rédiger vos messages.
- Répondre aux objections.

10) L'art du pitch, emporter l'adhésion en 3 min

- Connaître les enjeux du pitch.
- Pitcher avec le storytelling.

- Adopter les bonnes règles d'écriture.
- Communiquer selon 3 modalités.
- Mettre son pitch en voix.
- Mettre son pitch en scène.

11) Réussir une présentation efficace

- Préparer son message.
- Utiliser un support impactant.
- Se mettre en condition.
- Maintenir l'attention de son auditoire.
- Connaître les erreurs à éviter.

12) Prendre la parole en public

- Se préparer en amont.
- Assurer son entrée.
- Travailler sa gestuelle.
- Captiver son auditoire.
- Rythmer son discours.
- Bien utiliser son diaporama.
- Gérer son trac.

13) Soyez impactant dans vos écrits

- Se rendre accessible.
- Persuader le lecteur.
- Organiser les contenus.
- Mettre en valeur les contenus.