



# Maîtriser l'entretien de vente



3Mis à jour le 08/12/23

## Objectifs

- Maîtriser et respecter les phases de l'entretien de vente et les outils depuis la préparation jusqu'à la conclusion de la vente.
- Utiliser les techniques de vente appropriées à chaque étape (techniques de questionnement, de reformulation, de validation, de réponse aux objections, de conclusion...).
- Connaître les compétences nécessaires à la conduite d'un entretien de vente et les comportements gagnant

## Public

Commercial, Vendeur ou Assistante Commerciale en poste ou en devenir

## Programme | Jour 1 – Atelier Compétences

### Le savoir-être commercial

- Point sur les bonnes pratiques
- Savoir être leader de l'échange
- Savoir saisir toutes les opportunités
- Être à l'écoute
- L'écoute verbale et non verbale



- Se tenir informer

## **La préparation**

- Les différents entretiens de vente
- Les bonnes questions à se poser
- Se fixer des objectifs SMART
- Connaître ou reconnaître son client
- Préparer son argumentaire

## **Les acheteurs**

- Différencier les différents types d'acheteurs
- Les motivations d'achats
- Les attentes des acheteurs

## **L'entretien commercial**

- Les 4 C
- La détection des besoins principaux et les besoins implicite
- La reformulation pour obtenir le premier « oui »
- La réponse aux objections
- La conclusion de l'entretien

## **Programme | Jour 2 – Mise en pratique**

### **Accompagnement à la réalisation d'un entretien**

- Préparation de l'argumentaire
- Entraînement à l'entretien (simulations)

### **DURÉE & DATES**

2 jours soit **14 heures**

- 12-13 novembre 2024

### **COÛT**

830 € nets de taxes / pers.

### **EFFECTIFS**

Min. : 3 participants

Max. : 8 participants



## **PRÉREQUIS**

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

- Apports théoriques et échanges, mises en situation, jeux pédagogiques, exercices
- Séances de formation en salle
- Supports de cours fournis aux stagiaires au format papier ou numérique.

## **SUIVI ET ÉVALUATION**

- Signature de feuilles d'émargement.
- Évaluation sous forme de questions orales ou écrites (QCM), mises en situation.
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

## **ENCADREMENT**

Consultant Formateur en Techniques Commerciales.

## **ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

[Retrouvez notre charte d'accueil des personnes en situation de handicap en cliquant ici](#)

## **MODALITÉS D'INSCRIPTION**

[Retrouvez toutes les modalités d'inscription à nos formations en cliquant ici](#)

## **DÉROULEMENT DE LA FORMATION**

[Vous souhaitez savoir comment se déroule une formation à la CCI Portes de Normandie ? Cliquez ici pour en connaître le déroulement.](#)

## **TAUX DE RÉUSSITE AUX CERTIFICATIONS**

[Cliquez ici pour découvrir les taux de satisfaction à nos formations](#)

## **[BESOINS D'INFOS](#)**

## **DANS LE MEME DOMAINE**

[Adopter une stratégie commerciale et définir un plan d'action](#)



[Fidéliser sa clientèle](#)

[\[CCE\] Mener une négociation commerciale](#)

[Les fondamentaux du marketing, exploiter une base de données](#)

[Maîtriser l'entretien de vente](#)

[Négocier et défendre ses marges](#)

[Optimiser l'accueil client](#)

[Prospecter : la découverte du client](#)

**[Stratégie de communication et sa déclinaison sur le Web](#)**

[Réaliser une étude de marché](#)

[Traiter efficacement les réclamations](#)

[ACCUEIL](#)