

**SENSIBILISATION COMMERCIALE POUR NON COMMERCIAUX**

**1 JOUR – 7 HEURES**

**Objectifs :**

Développer une posture commerciale pour mieux vendre son offre ou son projet

**But de la formation**

**À l'issue de cette formation, vous serez en capacité de :**

Etre à l'aise dans votre posture commerciale et savoir utiliser les outils de base pour la vente

**Pré-Requis**

Pas de prérequis spécifique

**Type de public**

Toute personne souhaitant développer son esprit commercial et ou comprendre la logique d'une démarche commerciale

**Effectif**

De 1 à 8 participants  
L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié

**Date & lieu de formation**

A définir avec le client

**Accessibilité aux personnes handicapées**

Si la formation a lieu chez le client : il faudra préciser si votre salle de formation est accessible aux personnes handicapées  
Si la formation a lieu en dehors de chez le client : il faudra me contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant. Dans ce cas, la formation aura lieu dans un local adapté. (par exemple : location de salle dans un hôtel ou centre d'affaire).

**Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation  
Délai d'accès**

Feuilles de présence.  
Questions écrites (QCM)  
Quizz, simulation, mise en situation, exercices du formateur et exercices créés par le stagiaires sur proposition de thématique du formateur.  
Formulaires d'évaluation de la formation.  
Modalités selon pré requis et aucun délai

**Méthodes et outils pédagogiques**

Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins des clients.

La formation est co-construite avec le client, sur la base du programme de formation initial. Cette démarche de co-construction se fait au travers d'un entretien de cadrage au cours d'une rencontre ou par téléphone. L'entretien de cadrage donne lieu à un enregistrement utilisé pour vérifier l'adaptation des moyens pédagogiques à la formation et aux besoins du client.

Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être :  
Des apports théoriques, des exercices pratiques d'application des outils vus pendant la formation, des partages d'expériences, des présentations

---

d'exemples concrets de mise en œuvre, des supports de formation, des supports d'exercices fournis en formation, des mises en situation.

Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, ou chaises disposées en cercle sans table.

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

L'organisme désigne un référent pédagogique et un référent handicap.

---

**Formalisation à l'issue de la formation**

Une attestation de formation sera transmise.

Un support de cours version papier ou numérique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

---

**PROGRAMME**

**Développer une posture commerciale**

- Découvrir, au-delà des apparences, ce qu'est vraiment l'esprit commercial et ses missions
  - Apprendre à se présenter
  - Les points à respecter pour présenter sa société
  - Connaître son offre et savoir en parler
- 

**Dépasser ses freins  
Susciter l'intérêt de vos interlocuteurs**

- Prendre du recul pour faire preuve de discernement et d'objectivité.
  - Traiter les objections les plus fréquentes.
  - Dépasser ses peurs : les étapes à suivre.
  - Transmettre votre enthousiasme : aimer et croire en son produit, employer un langage constructif
- 

**Les fondamentaux d'un entretien commercial**

- Découverte du besoin - Questionnement : Les différents types de questions
  - Ecouter, reformuler les réponses de son interlocuteur pour vérifier et rassurer
  - Contrôler mes attitudes : la communication non verbale
  - Créer un climat de confiance et développer mon empathie
  - Parler positivement
  - Adopter la bonne posture pour proposer l'offre commerciale  
Donner des exemples, imager son discours
- 

**Développer un argumentaire**

- Construire son argumentaire
  - Savoir mettre en avant les points forts de votre offre
  - Développer vos arguments
  - Ecouter et accepter les objections du client et rebondir sans agressivité
  - Savoir conclure un entretien
-