

## SENSIBILISATION COMMERCIALE POUR NON COMMERCIAUX

**1 JOUR – 7 HEURES**

<b>Objectifs :</b>	Développer une posture commerciale pour mieux vendre son offre ou son projet
<b>But de la formation</b>	<b>À l'issue de cette formation, vous serez en capacité de :</b> Etre à l'aise dans votre posture commerciale et savoir utiliser les outils de base pour la vente
<b>Pré-Requis</b>	Pas de prérequis spécifique
<b>Type de public</b>	Toute personne souhaitant développer son esprit commercial et ou comprendre la logique d'une démarche commerciale
<b>Effectif</b>	De 1 à 8 participants L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié
<b>Date &amp; lieu de formation</b>	A définir avec le client
<b>Accessibilité aux personnes handicapées</b>	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).
<b>Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation</b>	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.
<b>Délai d'accès</b>	Formulaires d'évaluation de la formation. Modalités selon pré requis et aucun délai
<b>Méthodes et outils pédagogiques</b>	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, imaginer 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
-