

La relation commerciale pour les non commerciaux (Présentiel)

14.00 h / 2.00 jour(s)

1260.00 € TTC en Inter
(Intra et groupe sur demande)

Plus que jamais, dans toute entreprise orientée client, les différents services sont appelés à contribuer à l'action commerciale en faisant appel, au-delà de leurs compétences métier, aux savoir-faire et attitudes professionnelles des commerciaux. L'accueil téléphonique de ses clients et prospects véhicule dès les premières secondes l'image de votre entreprise, d'où l'importance de faire une bonne première impression auprès de votre cible.



Objectifs

- Être capable d'identifier des opportunités commerciales



Programme

- Retour sur les enjeux de la relation client pour une entreprise
 - Un peu de marketing : l'évolution des marchés et de la notion de relation client
 - Les finalités et les enjeux du processus commercial
 - Mieux se connaître pour mieux vendre ou mieux communiquer : Quels sont mes points forts et mes axes de progrès ?
 - Pourquoi assurer le relai d'un service commercial déjà mis en place ? En quoi mon activité peut-elle être source de business ?
- Les spécificités de la communication par téléphone
 - Les principes de communication au téléphone : la communication verbale et non verbale
 - L'adaptation du ton et du rythme verbal, la fluidité de son discours
 - L'écoute active au service de la relation client
 - Le vocabulaire positif et la notion d'image virtuelle
- Les spécificités d'un entretien commercial au téléphone en appel sortant ou entrant
 - Découvrir les besoins d'un prospect/client avec méthode et tact dans le cadre d'un appel non commercial
 - Oser questionner son interlocuteur grâce aux techniques de questionnement
 - Identifier les attentes ou les besoins d'un client ou prospect, repérer les signaux et les freins à l'achat
 - Présenter son offre à partir de vos connaissances
 - Quand et comment conclure ? Engager son client vers une intention d'achat ou une action
- Gérer ses entretiens au téléphone : outils et bonnes pratiques
 - Développer son empathie, travailler la confiance de son interlocuteur
 - Renforcer son assertivité grâce à quelques repères
 - Identifier les différentes typologies de vos interlocuteurs
 - Mieux gérer ses émotions et prendre du recul face à certaines situations



Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique de KEY FORM & Solutions se compose d'une dizaine de professionnels alliant compétences pédagogiques et vécus professionnels issus de différents horizons (commerce, communication, associations, entreprises, organismes de formation professionnelle, service public de l'emploi...).



Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Mises en situation



Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Attestation de formation

Profil Apprenant(s)

- Tout salarié des services annexes ou connexes du département commercial (SAV, ADV, logistique, comptabilité,...)

Pré-requis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Demande d'informations

02 30 96 68 40
formation@key-form.fr

Accessibilité

Conforme - Organisme ERP5
Référé handicap : Etienne RUPIN
Sous un préavis de 30 jours pour s'assurer des conditions d'accueil adaptées. Contact : formation@key-form.fr - Tel 02 30 96 68 40
Les personnes en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement individuel par notre référent handicap dédié.

Dates et délais d'accès

La durée estimée entre la demande et l'entrée en formation varie selon les modalités de financement : temps de traitement du dossier des prises en charge, délai de rétractation pour les particuliers.
Formations CPF : délai de 11 jours ouvrés

Lieu de formation

Inter :
KEY FORM & Solutions
7 rue de Vezin
35000 Rennes
Intra :
France métropolitaine

Indicateurs de qualité

Taux de satisfaction : prochainement disponible



