



## Mener un entretien de vente v1.2 01/03/2024

**DURÉE** : 2 jours /14h

**Tarif** : 3980.00 € H.T (Hors frais de déplacement)

### **OBJECTIFS**

Maîtriser la conduite d'un entretien de vente et structurer les étapes de ses entretiens ;  
Poser les bonnes questions et utiliser la palette des questions de précisions ;  
Définir précisément le profil de son client et son mode de décision.

### **PUBLIC**

Commerciaux, technico-commerciaux, toute personne ayant à vendre des produits ou des services.

**PRÉREQUIS** : Pas de prérequis.

### **OUTILS ET MÉTHODOLOGIE PÉDAGOGIQUE**

Point en amont de la formation avec restitution du besoin client. Point en fin de journée de formation, recueil des impressions, régulation sur les autres journées en fonction de l'évolution pédagogique. Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.

### **MOYENS D'ENCADREMENT DE LA FORMATION**

LE CABINET GEMELLI CONSULTING s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permet l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques. Vidéo-projection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

### **LIEU DE FORMATION**

Formation disponible en présentiel en intra entreprise ou en distanciel

### **MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS**

Inscription via notre convention de formation : au minimum 30 jours avant le démarrage de la session  
Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session

### **ACCESSIBILITÉ**



Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap. Si vous êtes en situation de handicap, contacter notre référent handicap M. Olivier DARCCQ au 09 500 256 46. afin d'adapter au mieux la formation à vos besoins spécifiques

### **CONTACTS**

Téléphone : 09 500 256 46

Mail : [contact@gemelliconsulting.fr](mailto:contact@gemelliconsulting.fr)



## **PROGRAMME DE LA FORMATION**

### Introduction

- Les principes actifs de la communication et de la P.N.L., adaptés à la conduite d'un entretien ;
- Connaître les principaux filtres de représentations : les principaux filtres et biais cognitifs.

### 1. Concevoir : Préparer son entretien

- Recueillir les informations, en amont : connaître le profil de ses interlocuteurs,
- Définir l'objectif de son entretien,
- Structurer et prévoir les étapes de l'entretien,
- Se préparer mentalement : la préparation psychologique.

### 2. Contacter : Réussir le premier contact

- Réussir la mise en jeu : poser le cadre de son entretien,
- Se présenter pour créer un climat de confiance : la communication non verbale et la synchronisation,
- Jouer sur les aspects verbaux et non-verbaux.

### 3. Comprendre : Découvrir les attentes et les besoins de son client

- Gérer l'échange : les principes de l'écoute active et de la reformulation,
- Apprendre à structurer son entretien
- Savoir analyser le profil de chaque client selon ses critères de motivation 'SONCAS', et la grille des 4 atouts,
- Utiliser la grille des méta-programmes pour définir le profil de décision de son client, et identifier ses principaux filtres personnels et ses biais cognitifs,
- Faire une synthèse à son client et un compte-rendu de son entretien.

Exercices pratiques de conduite d'entretiens, enregistrés en vidéo et analysés en groupe.

### Synthèse et conclusion de la formation :

- Synthèse individuelle et formalisation d'un plan d'action ;
- Évaluation à chaud de la formation.

## **SUIVI ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS**

Document d'évaluation de satisfaction, évaluation des acquis en situation, attestation de présence, certificat de formation individuel.

**DATES** : Dates sur demande.

## **FORMATION ÉLIGIBLE AUX FINANCEMENTS OPCO**

