

## **MAITRISER LES TECHNIQUES DE VENTE B TO B**

### **Durée**

- 21.00 heures (3.00 jours)

### **Profils des stagiaires**

- Tout Public.

### **Prérequis**

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

### **Objectifs pédagogiques**

- Réaliser de la vente conseil, auprès de professionnels, avec la qualité de service requise, dans une démarche de pérennisation de la relation client.

### **Contenu de la formation**

#### **S'APPROPRIER LES ETAPES D'UN ENTRETIEN VENTE**

- De l'accueil à la prise de congé en tenant compte des spécificités de la vente en B to B.

#### **OPTIMISER L'ACCUEIL DU CLIENT**

- Les règles d'un bon accueil.
- La prise de contact.

#### **CONSTRUIRE UNE DOUBLE DECOUVERTE DES BESOINS ET DES MOTIVATIONS D'ACHAT DU CLIENT DU CLIENT**

- Les motivations d'achat (méthode SONCAS).
- Les signaux d'achat et les freins.
- Le recueil des attentes.
- L'analyse et la reformulation du besoin.

#### **PROPOSER UNE OFFRE ADAPTEE**

- La formulation d'une proposition.
- L'adaptation de l'offre en fonction des besoins exprimés et latents.

#### **CONSTRUIRE UNE DOUBLE ARGUMENTATION**

- Les principes de l'argumentation en B to B to C.
- La réponse aux objections.

#### **CONCLURE LA VENTE**

- La vente complémentaire.
- Les services associés.
- La fidélisation.
- La prise de congé.

#### **ANALYSER SA PRATIQUE PROFESSIONNELLE**

- L'auto-évaluation d'un acte de vente.

# GAETAN PAULIN CONSULTING

18 rue Pierre Sémar, Terres Sainville  
97200 Fort-de-France  
Email: gaetanpaulin.consulting@gpc-info.com  
Tel: +596696317559



## Organisation de la formation

### Equipe pédagogique

L'équipe Pédagogique se compose de M. PAULIN et de ses Collaborateurs Consultants en fonction de leurs domaines de compétences.

### Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques.
- Etude de cas concrets.
- Quiz en salle.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

### Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.
- Attestation d'assiduité.
- Attestation de stage.