



VENUS CONSULTING

# FORMATION

# TECHNIQUES DE VENTE

Acquérir les techniques et outils de la vente



**MODALITÉ D'ACCÈS :** Les inscriptions se font par mail à [conseiller@venusconsulting.fr](mailto:conseiller@venusconsulting.fr) ou en ligne sur notre site. Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance. Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

Pour les personnes en situation de handicap souhaitant réaliser une formation en e-learning : Nous vous invitons à prendre contact avec notre référent handicap ([conseiller@venusconsulting.fr](mailto:conseiller@venusconsulting.fr)) afin de déterminer les formations accessibles.

# TECHNIQUE DE VENTE

## Acquérir les techniques et outils de la vente



### Objectifs :

- S'adapter aux nouvelles attentes des clients B to B.
- Acquérir les techniques et outils de la vente.
- Maîtriser les différentes étapes de l'entretien de vente.

**Durée : 14 heures / 2 jours**

### PUBLIC :

Chargés de projets.  
Chefs de projets.

### PRÉREQUIS :

Aucun prérequis nécessaire.

### FORMATEURS :

Cette formation est animée par un formateur expert de Venus Consulting

## JOUR 1 : MAÎTRISER LES BASES DE LA DÉMARCHE COMMERCIALE

**Matinée (9h00 - 12h30)**

### 1 - Introduction et objectifs de la formation

- Présentation du programme et des participants.
- Définition des attentes spécifiques des Chargés et Chefs de projets.
- Questionnaire préparatoire pour identifier les objectifs individuels.

### 2 - Cerner les attentes clients dans sa démarche commerciale

- Comprendre les nouveaux comportements d'achat en B2B.
- Appréhender les étapes du processus de vente.
- Activité : Séquence interactive "Vos clients sont dans la salle".

### 3 - Cibler son client ou prospect

- Fixer des objectifs réalistes et ambitieux pour les rendez-vous.
- Identifier les sources d'informations (Web, réseaux sociaux).
- Mise en pratique : Training "Trouver l'information".

Pause déjeuner (12h30 - 14h00)

**Après-midi (14h00 - 17h30)**

### 4 - Contacter pour enclencher le dialogue

- Réaliser une prise de contact positive et motivante.
- Susciter l'intérêt et créer une interaction.
- Mise en pratique : Training "La prise de contact".

### 5 - Connaître les besoins du client

- Identifier les motivations et besoins réels des clients.
- Utiliser des techniques efficaces de questionnement.
- Mise en pratique : Training "Les meilleures questions".

### 6 - Bilan de la journée

- Synthèse des acquis.
- Échange sur les premières impressions et questions.

# PROGRAMME

### PERSONNALISATION DE LA FORMATION :

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

### VALIDATION DES ACQUIS :

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM... - Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin de formation - Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.

# TECHNIQUE DE VENTE

## Acquérir les techniques et outils de la vente



### Objectifs :

- S'adapter aux nouvelles attentes des clients B to B.
- Acquérir les techniques et outils de la vente.
- Maîtriser les différentes étapes de l'entretien de vente.

**Durée : 14 heures / 2 jours**

### PUBLIC :

Chargés de projets.  
Chefs de projets.

### PRÉREQUIS :

Aucun prérequis nécessaire.

### FORMATEURS :

Cette formation est animée par un formateur expert de Venus Consulting

## JOUR 2 : PERSUADER ET CONCLURE POUR FIDÉLISER

**Matinée (9h00 - 12h30)**

### 1 - Convaincre des bénéfices de l'offre

- Élaborer des arguments percutants.
- Valoriser le prix de manière convaincante.
- Répondre efficacement aux objections.
- Mise en pratique : Training "Argumentation et objections".

### 2 - Conclure la vente

- Identifier le bon moment pour conclure.
- Formaliser les engagements mutuels.
- Mise en pratique : Cas pratique : simulation complète des étapes de la vente.

**Pause déjeuner (12h30 - 14h00)**

**Après-midi (14h00 - 17h30)**

### 3 - Consolider la relation client

- Mettre en place un suivi post-vente efficace.
- Maintenir une relation durable pour fidéliser.
- Activité : Vidéo de repères suivie d'un atelier de réflexion en groupe.

### 4 - Évaluation des acquis

- Cas pratiques et exercices.
- Questionnaire d'évaluation à chaud.

### 5 - Clôture de la formation

- Remise des attestations.
- Échanges libres et feedback.

### Méthodologie

- Pédagogie active : mise en situation, jeux de rôle, simulations.
- Matériel inclus : supports numériques, fiches pratiques, et exercices interactifs.
- Formateur : Expert en techniques de vente, animateur certifié.

*Ce programme sera adapté aux attentes de l'entreprise et des participants en intégrant des exercices adaptés à leurs rôles respectifs tout en assurant un apprentissage dynamique et efficace.*

# PROGRAMME

### PERSONNALISATION DE LA FORMATION :

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

### VALIDATION DES ACQUIS :

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM... - Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin de formation - Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.