

# PROGRAMME DE FORMATION

## LA VENTE PAR LA METHODE SPIN

### **OBJECTIFS :**

- Identifier les besoins par la méthode SPIN
- Adapter son discours au profil du client
- Obtenir des contreparties commerciales
- Utiliser l'objection comme atout
- Accroître son portefeuille clients
- Pérenniser la relation commerciale

### **Premier jour**

#### Matin

### **S'ADAPTER A SON INTERLOCUTEUR**

Entrer en communication en prenant en compte les profils des interlocuteurs  
Entraînement à l'identification des différents profils

- ❖ Les 4 profils de communication
- ❖ Identifier le profil de son interlocuteur
- ❖ Adapter son discours au profil de l'interlocuteur
- ❖ Donner des signes de compréhension
- ❖ Valider la compréhension de son interlocuteur

Après-midi

## **LA METHODE SPIN**

S'intéresser à son interlocuteur par le questionnement

Utiliser l'écoute et le rebond pour transformer la vente

Mise en situation à partir de cas concrets du quotidien

- ❖ Le rôle du questionnement
- ❖ Les 3 types de questions
- ❖ Entrer en relation, briser la glace
- ❖ Identifier les problèmes et leurs conséquences
- ❖ Reformuler en utilisant le vocabulaire de l'interlocuteur
- ❖ Apporter des solutions
- ❖ La conclusion alternative

## **Deuxième jour**

Matin

## **LA RELATION COMMERCIALE**

Synchroniser les objectifs clients avec nos propres objectifs

Transformer l'objection en atout pour répondre aux objectifs du client

Oser demander la commande

- ❖ Argumenter pour servir les objectifs du client
- ❖ Avantages, caractéristiques, bénéfiques
- ❖ Les contreparties de la négociation commerciale
- ❖ Les objections, une réponse aux attentes du client
- ❖ Conclusion alternative : garder la maîtrise de la négociation
- ❖ Devenir un interlocuteur incontournable

Après midi

## **ACCROITRE SON PORTEFEUILLE CLIENTS**

Planifier ses actions pour servir ses objectifs

Développer son activité à partir des leviers identifiés chez chaque client

- ❖ Cartographier son secteur géographique
- ❖ Améliorer son taux de transformation
- ❖ Fidéliser son portefeuille client
- ❖ Piloter son activité à partir d'un plan d'actions

**Public concerné :** Commerciaux terrain– Commerciaux sédentaires –

**Durée :** 2 jours – 14h –

**Prérequis :** Cette formation ne nécessite aucun prérequis

### **Méthode et modalités d'évaluation :**

- Mise en pratique à partir de cas du quotidien et échanges entre participants
- Analyse des mises en situation par l'ensemble du groupe : réussites et axes de progrès
- Mise à disposition de documents de synthèse sur les différents sujets abordés
- Echanges entre participants pour trouver ensemble les solutions
- Evaluation des acquis par un questionnaire après chaque étape
- Auto-analyse
- Etude de cas

Un support de cours sera remis à chaque stagiaire sous format papier et électronique

*Possibilité d'aménager le contenu et les modalités de cette formation pour permettre la participation des personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter au besoin.*

Les moyens pédagogiques favorisent un échange interactif permanent avec l'animateur et entre les participants.

L'action et le pragmatisme sont les maîtres mots qui animent la formation.

De nombreux exemples sont illustrés : le formateur alimente son intervention de cas concrets et l'anime en favorisant les échanges d'expériences.

Il sollicite la participation de chacun lors des études de cas pratiques et des exercices, afin de favoriser l'opérationnalité dès le retour dans son poste.

Les évaluations sont faites à partir d'un questionnaire préalable à la formation.

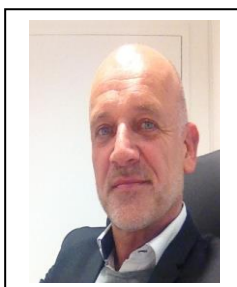
Une évaluation des acquis avant et après la formation avec mesure des écarts.

Evaluation à chaud.

Evaluation 3 mois après la formation par le formé et par le hiérarchique, après mise en œuvre et observation du hiérarchique

Au terme de cette formation, il sera remis à chaque apprenant, **une attestation de fin de formation**. Cette attestation certifie que l'apprenant a participé à la dite formation. Elle reprend : l'intitulé de la formation, les dates ou la période, le nombre d'heures, les objectifs et informe l'apprenant qu'il sera évalué à son poste de travail par sa hiérarchie.

### **Intervenant**



**DOMINIQUE REGNIER**

Expert en formation et accompagnement du développement commercial, des organisations, du Management et de la vente.

