



REUSSIR SES PRESENTATIONS & SOUTENANCES COMMERCIALES

Objectifs de la formation :

- Comment préparer une présentation commerciale et l'animer de manière confiante, efficace et dynamique, devant vos clients.
- Cette formation vous montrera comment répondre aux réactions, questions et objections en toute sérénité et par là-même emporter l'adhésion de votre auditoire.

Programme :

Les bases de la communication orale :

- Différences entre la communication écrite et orale.
- Faire passer un message : Auteur et interprète.
- Les plus de la communication orale : Espace, temps, son.
- Les éléments de la communication orale. Verbal et non verbal.
- Sa propre préparation : Fond et forme. Gérer le trac : Respiration, visualisation, répétition.
- Préparer son état d'esprit. Assertivité : Assumer sa position et ses propos.
- Empathie : Comprendre l'autre. Calme. Bienveillance. Plaisir.

Exercice :

- *Mises en situation : Le " Bonjour ".*
- *Analyse en groupe.*

Lancement de la présentation : Savoir se présenter soi-même avec assurance et simplicité :

- Connaître les informations indispensables au démarrage.
- Les cinq doigts de la main.
- Oser passer du " jeu " au " je ".
- Préciser son " pré carré " commercial.
- Eviter les mots et expressions parasites.
- Les attitudes corporelles à proscrire.

Exercice :

- *Mise en situation : Le « First minute ».*
- *Enregistrement vidéo et analyse.*



Présenter son sujet de manière vivante, animée et confiante:

- Le contexte de vente : Objectif, public, enjeu.
- La présentation sur vidéoprojecteur : Les fondamentaux.
- Soigner son introduction et sa conclusion.
- Passage du BAC à vos produits et projets commerciaux.
- Exploiter les motivations du client : Le " SONCAS ".
- Gestion du " timing " de la présentation client.
- Les références, la concurrence : Comment les aborder.
- Le support de la présentation : Construire l'exposé en trois fiches.
- Synthèse : La SICAV du bon discours.
- Cas particulier : Les présentations avec plusieurs intervenants.

Mises en situation :

- *Préparation d'une présentation client.*
- *Enregistrement vidéo et analyse.*

Animer la séance de questions / réponses avec les (s) clients:

- Partie capitale : Recevoir du " feedback ".
- Lancement de la séance : Attitude et langage pour recueillir les réactions.
- La réponse : Séparer le fond et la forme.
- Répondre sans conflit : La méthode DESC, les méthodes douces.
- Gestion des clients difficiles : Le silencieux, l'agressif, le pointilleux.

Exercice:

- *Mises en situation de lancement de la séance de questions / réponses.*
- *Distribution de rôles aux participants.*
- *Enregistrement vidéo et analyse collective.*

Conclure efficacement le rendez-vous de présentation:

- Conclure de manière constructive le rendez-vous de présentation : Comment faire ? Comment prévoir la suite ?
- Construction d'un plan d'action personnalisé. Fiche d'autoévaluation de ses prestations.
- Détermination des premiers points de travail et engagement.



Public concerné:

- Responsables commerciaux.
- Commerciaux.
- Technico-commerciaux (avant-ventes).
- Chefs de projet.

Méthode pédagogique :

Les cours tiennent compte des acquis et des capacités d'assimilation des participants. Le formateur a pour mission de répondre à la demande de façon permanente et individualisée.

Tout au long de la formation, le formateur alterne entre théorie, démonstration et pratique.

Mise à disposition de tout le matériel dédié à cette formation.

Intervenants :

Formateur spécialisé dans la présentation et soutenance commerciale requérant un minimum de trois années de pédagogie appliquée dans la formation.