



FORMATION

CONSTRUISEZ VOTRE ARGUMENTAIRE COMMERCIAL

• OBJECTIFS •

Maitriser les techniques d'élaboration d'un argumentaire commercial permettant de convaincre les clients/prospects et d'effectuer des ventes

• PUBLIC •

Chargé-es de clientèle, assistant-es commercial-es, commerciaux ayant en charge le suivi et le développement d'un portefeuille clients

• PROGRAMME •

L'utilité de l'argumentaire commercial dans une démarche prospective

- L'implication des acteurs : direction et équipes commerciales
- L'importance de la définition : de la cible, des attentes des clients par rapport aux objectifs fixés, des objections des clients
- La formulation des priorités pour la construction de l'argumentaire commercial en fonction de la stratégie commerciale définie

Les étapes de préparation de l'argumentaire commercial

- Connaissance des produits/services : Les caractéristiques techniques du produit/service (points forts et points faibles) et produits/services annexes à l'offre
- Les bénéfices directs et indirects pour le client
- Les freins possibles à l'achat (=objections)
- Préparer l'argumentation : mise en correspondance des besoins du client avec les produits/services proposés
 - Les arguments factuels
 - Les arguments émotionnels

La rédaction de l'argumentaire commercial

- La phrase « d'attaque »
- Le plan de découverte des besoins
- Hiérarchiser les arguments
- Formuler les réponses aux objections
- La notion de réassurance (arguments confortant le choix du client)
- Établir le plan de l'entretien

• OUTILS PÉDAGOGIQUES •

- Exposés
- Jeux de rôle
- Cas pratiques : Les participants élaborent leur propre argumentaire commercial sur base d'un produit choisi