

**PROGRAMME DE FORMATION**  
**TECHNIQUE DE VENTE**  
**DUREE : 14 HEURES**

❖ **Public concerné :**

Toutes personnes souhaitant entreprendre une carrière commerciale, employé d'un service administratif, vendeur sédentaires...

❖ **Pré requis :** Aucun

❖ **Objectifs :**

- Acquérir la notion de culture commerciale en développant son efficacité commerciale de la préparation à la conclusion
- Comprendre et maîtriser les techniques de vente
- Améliorer l'efficacité des a prise de contact
- Savoir défendre son prix
- Conclure sa négociation

❖ **Méthodes et moyens pédagogiques :**

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices
- Méthode interactive de questions/réponses sur des cas concrets
- Méthode participative.
- Echanges entre les participants, quizz
- Mise en situation à partir de cas issus des entreprises des stagiaires
- Mise en situation professionnelle : jeux de rôle

❖ **Modalités d'évaluation :**

- Test de positionnement.
- Evaluation des acquis en fin de formation : quiz, QCM, exercices pratiques en cours de formation.
- Attestation délivrée en fin de formation.
- Remise d'une attestation de fin de formation.

❖ **Délai d'accès à la formation :** traitement sous 48 heure

❖ **Durée :** 14 heures

❖ **Contact :** LCDF CONSEILS.

01.49.12.83.48 // [contact@lcdf-conseil.fr](mailto:contact@lcdf-conseil.fr)

## DEROULE DE LA FORMATION

### ➤ La compréhension basique du processus de vente :

- Analyser quels sont les différents types de cycle de vente
- Quels sont les étapes de la vente en B2B et en B2C
- Identifier les compétences indispensables pour être un bon vendeur : qu'est-ce que la vente ? Qu'est-ce que la relation client ?
- Comprendre le principe de la relation commerciale : en quoi mon attitude peut-elle favoriser une vente ?
- La règle des 4C dans l'univers de la vente

### ➤ Développer les qualités essentielles d'un bon commercial :

- L'empathie
- La présentation physique
- L'expression orale
- L'expression écrite
- La force mentale

### ➤ La prospection :

- Elaborer et qualifier sa base de données
- Préparer les outils : maîtriser son argumentaire
- Connaître les différentes méthodes de prospection
- Découvrir les clés de la communication téléphonique
- Maîtriser la prospection physique : réussir à créer un climat de confiance
- Découvrir les premiers mots qui font vendre
- Savoir faire face à une attitude de réserve et de repli
- Bien comprendre les besoins du client

### ➤ Le marketing d'avant-vente :

- Le bouche à oreille comme stratégie marketing
- Comprendre son environnement de vente
- Gérer les différents outils de communication
- Comprendre et bâtir sa E-réputation sur LinkedIn
- Etre en mesure de répondre aux avis positifs et négatifs de Google afin d'améliorer le processus de vente.

➤ **Recenser les outils du commercial :**

- Les supports commerciaux : carte de visite, plaquette commerciale, catalogue, site web...
- Les supports de communication : le téléphone, le mail, le courrier...
- Les supports de vente : devis, grille tarifaire, proposition commerciale
- Les supports de négociation : argumentaire, connaissance des forces et faiblesses...

➤ **Les techniques de vente et de négociation :**

- Utiliser les quatre vecteurs de communication : voix, posture, regard, présence physique
- Etablir l'objectif de l'entretien et la stratégie à mettre en œuvre
- Travailler son argumentation commerciale, répondre aux objections courantes
- Savoir communiquer en terme de bénéfices avec le client
- Réussir à identifier le style de communication de son interlocuteur et s'y adapter
- Manier les instruments de la découverte : question, empathie, écoute active et formulation
- Réussir à se démarquer de la concurrence.

*Actualisé le 08/01/2026..*