

Gérer les grands comptes – spécial ATLAS

Parcours Mobile Learning

Réf : 5GG - Prix 2023 : nous consulter

Grâce à la compréhension des spécificités d'un grand compte, vous êtes en mesure de maîtriser les techniques d'analyse de votre portefeuille et ainsi dresser la cartographie des circuits de décisions pour élaborer votre stratégie. Vous apprenez aussi à établir des outils d'influence auprès de votre réseau commercial dans le but de développer et de fidéliser vos clients. Bien argumenter est également essentiel à votre communication pour vendre vos idées et convaincre vos interlocuteurs. Votre parcours et la plateforme dédiée sont ouverts pendant 5 semaines.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre le fonctionnement d'un grand compte
- Élaborer un plan d'action grand compte
- Utiliser les outils de communication d'influence
- Cibler les bons interlocuteurs et organiser sa stratégie d'influence
- Appréhender les éléments constitutifs d'un dossier d'appel d'offres
- Différencier sa réponse de celle de la concurrence
- Appliquer les règles d'or de la négociation
- Connaître les clés du succès de la satisfaction client
- Installer une relation de confiance durable avec les clients
- Définir sa stratégie d'objectifs pour son PAC
- Connaître les règles de base de la communication
- Gérer les appréhensions et le trac lors de prise de parole en public
- Présenter ses idées et les transmettre avec clarté
- Connaître les techniques pour argumenter et convaincre

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ce parcours vous donne accès à un ensemble de modules constitué d'activités ludiques de courte durée (jeux, challenges, vidéos, REX...). Il vous permet de stimuler votre motivation et de favoriser l'ancrage Mémoirel®. Des notifications sont envoyées régulièrement pour augmenter votre engagement.

PARTICIPANTS

Commerciaux, consultants, chargés de relation clients grands comptes.

PRÉREQUIS

Expérience dans le domaine de la vente BtoB. Être en charge de clients grands comptes.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 07/2022

1) Organiser et développer les comptes clients

- Connaître les caractéristiques de la vente.
- Mettre en place la stratégie de compte client.
- Élaborer un plan d'action grand compte.
- Mener les actions sur le compte client.
- Gérer la relation commerciale.

- Piloter la performance.

2) Développer son lobbying commercial

- Connaître les médias de communication.
- Comprendre la structure des lobbies et des groupes d'intérêt.
- Comprendre l'impact du management 4.0.
- Organiser sa stratégie d'influence.
- Mettre en pratique les codes d'influence.

3) Gagner ses appels d'offre et réussir ses soutenances

- Connaître les généralités sur les appels d'offres.
- Comprendre la composition d'un appel d'offres.
- Découvrir les différentes procédures.
- Traiter les points clés de l'appel d'offres.
- Préparer sa soutenance.

4) Commerciaux : optimisez vos négociations

- Renforcer le processus de vente.
- Élaborer une grille de négociation.
- Augmenter l'efficacité de sa préparation.
- Favoriser la coopération avec le client.
- Conduire l'entretien vers un accord.
- Pérenniser la relation client.

5) Maîtriser la fidélisation client

- Générer sa satisfaction client.
- Préserver la qualité dans la relation client.
- Mettre en place sa stratégie de fidélisation.
- Gérer la vente par téléphone et face-à-face.
- Développer ses compétences de négociateur.

6) Établir le plan d'actions commerciales (PAC)

- Structurer le contenu du PAC.
- Connaître les analyses marketing et commerciales.
- Établir le diagnostic commercial pour agir.
- Décider des actions commerciales.
- Évaluer et planifier les moyens.

7) Prendre la parole en public

- Se préparer en amont.
- Assurer son entrée.
- Travailler sa gestuelle.
- Captiver son auditoire.
- Rythmer son discours.
- Bien utiliser son diaporama.
- Gérer son trac.

8) Être impactant dans ses écrits

- Se rendre accessible.
- Persuader le lecteur.
- Organiser les contenus.
- Mettre en valeur les contenus.

9) Argumenter efficacement : gardez le cap

- Définir votre ligne directrice.
- Choisir ses arguments.

- Rédiger vos messages.
- Répondre aux objections.

10) Réussir une présentation efficace

- Préparer son message.
- Utiliser un support impactant.
- Se mettre en condition.
- Maintenir l'attention de son auditoire.
- Connaître les erreurs à éviter.