



**1 jour  
soit 7h**



**Accessible  
à tous**

## POUR QUI ?

Toutes les personnes ayant besoin de vendre un produit ou une prestation à domicile B to C, porte-à-porte, réunion à domicile

## FINALITÉS

Cette formation vous aidera à préparer votre prospection, identifier chaque phase d'un argumentaire de vente et traiter les objections

### *Objectifs pédagogiques*

- ▶ Préparer un entretien téléphonique de vente et de prise de rendez-vous
- ▶ Identifier chaque phase d'un argumentaire de vente au téléphone
- ▶ Traiter les objections et les barrages téléphoniques

### *Conditions d'intervention*

- ▶ Modalités de formation : Présentiel ou Distanciel
- ▶ Rythme : continu ou séquentiel
- ▶ Effectif mini - maxi : inter (entreprise) 3 à 8 / intra (entreprise) 3 à 8

### *Équivalences et passerelles*

- ▶ Sans équivalence et passerelle

### *Prérequis*

- ▶ Sans prérequis

## NOS FORMATEURS

- ▶ Formation animée par un consultant bénéficiant d'une expérience conséquente au sein de différents groupes. Nos consultants sont formés aux techniques d'animation et de formation et interviennent dans tous types de structures.
- ▶ Pendant 6 mois le stagiaire a la possibilité de contacter le formateur sur la mise en applications des acquis de formation dans son milieu professionnel.

### PROGRAMME DE LA FORMATION

**1****PRÉPARER SA PROSPECTION****2.5h**

- ▶ Définir sa cible, son objectif, ses outils et son environnement
- ▶ Optimiser son temps
- ▶ Se conditionner positivement, connaître ses forces
- ▶ Appréhender la forme et le fond de son argumentaire
- ▶ Être audacieux / oser
- ▶ Savoir s'adapter rapidement au profil de son client
- ▶ Renforcer la confiance que l'on peut vous porter

**2****IDENTIFIER CHAQUE PHASE D'UN ARGUMENTAIRE DE VENTE****2.5h**

- ▶ Maîtriser le jargon professionnel
- ▶ Formuler de façon positive et vendeuse
- ▶ Écouter activement et reformuler
- ▶ Se présenter, accrocher, argumenter le produit par le bénéfice, conclure sa vente
- ▶ Verrouiller et consolider sa vente
- ▶ Obtenir une signature rapidement
- ▶ Comprendre la structure et la logique d'un argumentaire de vente
- ▶ Adopter les bons réflexes pour chaque phase de vente : savoir-être et savoir-faire
- ▶ Communiquer en apprenant à écouter

**3****TRAITER LES OBJECTIONS****2h**

- ▶ Répondre à une objection et la traiter : ce qu'il faut dire et ne pas dire, ce qu'il faut faire et ne pas faire
- ▶ Adopter les bons réflexes et la bonne méthode
- ▶ Absorber, creuser et traiter l'objection
- ▶ Faire de l'objection une force, un prétexte dans son argumentaire
- ▶ Se préparer à toutes les objections

### Modalités pédagogiques

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes

### Nature de la validation

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

### Outils pédagogiques et techniques

- ▶ Locaux respectant les critères d'Établissements recevant du Public (ERP) en terme de taille, disposition et équipement de la salle
- ▶ Paper board, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes, ...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage
- ▶ Assistance technique

### Modalités du suivi de formation

- ▶ Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :
  - ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus, ...)
  - ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
  - ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
  - ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
  - ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'actions...)

## RÉFÉRENTS

- ▶ Responsable Formation : **Dominique VALADON** - dvaladon@artus-rh.com - Tél : 06 69 15 99 70
- ▶ Référent administratif, handicap et technique : **Coralie MOYER** - cmoyer@artus-rh.com  
Tél : 06 69 04 38 82
- ▶ Référent pédagogique : **Nathalie MAUJOIN** - nmaujoin@artus-rh.com - Tél : 07 61 99 43 10

## ACCESSIBILITÉ

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap – détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) – mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire. L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap : **Coralie MOYER – cmoyer@artus-rh.com – Tél : 06 69 04 38 82**

- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'Artus RH



Toutes nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Référence document : D-E-Programme AEP-VI | Date de création : 31/08/2021

Artus RH, SARL au capital de 10000€ SIREN 802 240 614 RCS Tours  
Organisme de formation agréé sous le numéro 24 37 03295 37 à la préfecture du Centre