

FORMATION CONSEILLER COMMERCIAL

du 11 avril au 28 juillet 2023

MÉTIERS VISÉS :

Conseiller commercial
Attaché commercial
Commercial,
Prospecteur commercial,
délégué commercial.

Diplôme

reconnu par l'État au niveau 4
Titre professionnel enregistré au RNCP31005

COÛT DE LA FORMATION :
6000 € TTC

LIEU DE LA FORMATION :
8, rue Albin Haller à Nancy

DURÉE :
400 heures
du 11 avril 2023
au 28 juillet 2023

Présentation générale

Le conseiller commercial prospecte des entreprises et des particuliers afin de développer son portefeuille client, d'atteindre les objectifs qui lui sont fixés et de développer le chiffre d'affaires de l'entreprise. Dans le respect de la politique commerciale de l'entreprise, le conseiller commercial mène des entretiens en face à face avec des décideurs d'entreprise et des particuliers. Il valorise les produits et services référencés de l'entreprise et apporte un conseil adapté aux prospects/clients afin de conclure les ventes.

Le conseiller commercial organise son activité de prospection à partir du plan d'actions commerciales (PAC) de l'entreprise. Afin d'obtenir des rendez-vous, il contacte les prospects/clients par téléphone, par des campagnes de publipostage ou de courriels, par les réseaux sociaux professionnels et lors de rencontres physiques. Le conseiller commercial recueille des informations relatives aux besoins et attentes des prospects/clients, qualifie le contact et met à jour le fichier prospects/clients à l'aide d'outils numériques et de logiciels dédiés à la gestion de la relation client.

Le conseiller commercial actualise régulièrement ses connaissances sur les produits et services de l'entreprise et de ses concurrents pour apporter un conseil adapté aux demandes des prospects/clients et pour développer une argumentation commerciale efficace.

Afin de mettre en valeur l'image de l'entreprise et contribuer à sa notoriété, le conseiller commercial crée un profil en accord avec les valeurs de l'entreprise et adapté à la fonction commerciale sur les réseaux sociaux. Il veille constamment à son e-réputation et à celle de l'entreprise.

Face au prospect/client, le conseiller commercial adopte une posture d'expert-conseil. Il identifie son niveau d'information concernant le produit ou service et analyse ses besoins et ses attentes. Le conseiller commercial construit une argumentation individualisée, traite les objections, négocie, conclut la vente, fixe les étapes ultérieures et prend congé.

Pour fidéliser son portefeuille client, il anticipe les besoins des clients et conçoit des offres commerciales de manière proactive. Il maintient le contact avec les clients via les réseaux sociaux et professionnels, par l'envoi de courriels, par téléphone et lors de rencontres.

Le conseiller commercial exerce ses activités dans le respect des procédures de l'entreprise et sous la responsabilité d'un hiérarchique. Régulièrement, il rend compte à sa hiérarchie, analyse ses résultats et propose si nécessaire, des actions correctives pour atteindre ses objectifs. Le degré d'autonomie, quant à la mise en œuvre du plan d'actions commerciales (PAC), varie en fonction de la taille de l'entreprise et de son organisation.

Le conseiller commercial est en relation avec sa hiérarchie et les membres de l'équipe commerciale. Dans les grandes entreprises, il est également en contact avec le service marketing pour partager les informations client. Il est en relation commerciale avec les prospects/clients, décideurs d'entreprises ou particuliers. L'emploi nécessite de nombreux déplacements. Le conseiller commercial se déplace généralement seul dans son secteur de vente et adapte son activité aux horaires de présence des prospects/clients. Il utilise couramment les outils digitaux pour communiquer.

PUBLIC

Le public cible est constitué majoritairement de personnes détenant une expérience préalable dans le domaine commercial ou de la relation clientèle.

Prérequis

Être âgé(e) de 18 ans ou plus au 31 décembre de l'année de l'examen

ET

Être titulaire d'un diplôme ou d'un Titre de niveau 3 (CAP, BEP) ou avoir un niveau scolaire de classe de seconde

OU :

Justifier d'une expérience professionnelle d'un an minimum dans le secteur d'activité visé par le titre

PROGRAMME DÉTAILLÉ :

Prospecter un secteur de vente :

- Assurer une veille professionnelle et commerciale
- Mettre en oeuvre un plan d'actions commerciales et organiser son activité
- Prospecter à distance
- Prospecter physiquement
- Analyser ses performances commerciales et en rendre compte
- Les outils informatiques du conseiller commercial

Vendre en face à face des produits et des services référencés aux entreprises et aux particuliers :

- Connaître son entreprise pour mieux la représenter
- Représenter son entreprise face à un public
- Valoriser l'image de son entreprise via les outils digitaux
- Facebook
- LinkedIn et Twitter
- Conduire un entretien de vente
- Encadrer des clients anglophones
- Assurer le suivi de ses ventes
- Fidéliser son portefeuille client

EFFECTIF | **30**
MAXIMUM participants

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Mise en situation
- Livret de formation

Méthodes :

- Active
- Interrogative
- Affirmative
- Démonstrative

Modalités :

- Présentiel et distanciel
- Une semaine de stage en entreprise
- Point en amont de la formation avec restitution du besoin client.
- Point en fin de journée de formation, recueil des impressions
- Mises en situation
- Évaluation à chaud en fin de formation, débriefing sur l'écart éventuel, formalisation d'une régulation sur les points soulevés.

Modalités et délais

Inscription directe via son CPF : www.moncompteformation.gouv.fr/

Inscription via notre bulletin d'inscription : **au minimum 15 jours avant le démarrage de la session**

Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session

OBJECTIFS

- Assurer une prospection commerciale auprès d'entreprises et de particuliers
- Développer votre portefeuille client
- Atteindre les objectifs fixés
- Valoriser les produits et les services de votre entreprise
- Conseiller les prospects clients pour conclure des ventes

Responsable :

Nom du représentant de l'établissement :
Florent DULOISY

Téléphone : 06.20.92.31.04

florent.duloisy@mentorinstitut.com

Formateur :

Nom du formateur :

Florent DULOISY

Téléphone : 06.20.92.31.04

florent.duloisy@mentorinstitut.com

COMPÉTENCES / CAPACITÉS PROFESSIONNELLES VISÉES

1. PROSPECTER UN SECTEUR DE VENTE

- Assurer une veille professionnelle et commerciale
- Mettre en oeuvre un plan d'actions commerciales et organiser son activité
- Prospecter à distance
- Prospecter physiquement
- Analyser ses performances commerciales et en rendre compte.

2. VENDRE EN FACE À FACE DES PRODUITS ET DES SERVICES RÉFÉRENCÉS AUX ENTREPRISES ET AUX PARTICULIERS

- Représenter l'entreprise et valoriser son image
- Conduire un entretien de vente
- Assurer le suivi de ses ventes
- Fidéliser son portefeuille client.

MOYEN D'ENCADREMENT DE LA FORMATION

Mentor Institut s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permettent l'ancrage en temps réel.

Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques.

Vidéoprojection. Support de cours délivré à chaque participant. Travaux pratiques.

Accessibilité

Mentor Institut est totalement accessible aux personnes en situations d'handicap

Nos intervenants savent adapter leurs méthodologies pédagogiques en fonction des différentes situations d'handicap

[Vous pouvez contacter notre référent handicap :](#)

Cabinet SICONSLTING

contact@siconsulting-certification.fr

03 57 75 98 07



Restauration

La restauration n'est pas prise en charge par Mentor Institut mais un coin repas est mis à disposition. **Un grand nombre d'établissement de restauration sont présent à proximité des locaux.**

Hébergement

L'hébergement n'est pas pris en charge par Mentor Institut cependant des hébergements se situent à proximité des locaux et plusieurs plateformes les recensent :

[Exemple ici](#)

SUIVI ET ÉVALUATION

Suivi de l'action

Mise en place d'outils permettant de vérifier la réalité du suivi de la formation par les stagiaires :

- Feuille d'émargement
- Evaluation en cours de formation (ECF)
- Carte de progression des apprentissages ou livret de suivi des apprentissages (Alternance ou non)
- Convention de période en entreprise
- Tous échanges avec CR formalisé

Évaluation de l'action

Une évaluation de l'action (satisfaction des participants) et une autre sur le degré d'acquisition des compétences (ECF, Examen de certification) seront réalisées.

- Évaluation de la prestation de formation « à chaud » (enquête de satisfaction).
- Évaluation des acquis au regard des objectifs attendus « à froid » (enquête de satisfaction).
Après 3 mois ou 6 mois.

Les blocs de compétences sont indépendants. Vous pouvez en valider un ou plusieurs.

POUR ALLER PLUS LOIN

Formations complémentaires :

- D1403 - Relation commerciale auprès de particuliers
- D1404 - Relation commerciale en vente de véhicules
- D1501 - Animation de vente

Question / Inscription :

contact@mentorinstitut.com

ou directement sur www.mentorinstitut.com
en cliquant sur « **prendre rendez-vous** »

MENTOR
| INSTITUT

L'école
des métiers
qui recrutent
vraiment.