Réussir ses présentations et soutenances commerciales

Cours Pratique de 2 jours - 14h
Réf : SOU - Prix 2024 : 1 450€ HT

Le prix pour les dates de sessions 2025 pourra être révisé

Comment préparer une présentation commerciale et l'animer de manière confiante, efficace et dynamique, devant vos clients. Cette formation vous montrera comment répondre aux réactions, questions et objections en toute sérénité et par là-même emporter l'adhésion de votre auditoire.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

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

Comprendre les enjeux de la communication orale

Organiser l'information et son temps d'intervention

Donner une dynamique et du rythme à sa présentation

Soutenir l'attention de ses interlocuteurs

Animer avec aisance la séance de questions réponses

TRAVAUX PRATIQUES

Mises en situations comportementales. Venir avec une présentation courte (5-10 minutes) d'un sujet tiré de sa fonction.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 05/2024

1) Les bases de la communication orale

- Différences entre la communication écrite et orale.
- Faire passer un message : auteur et interprète.
- La communication orale : espace, temps, son. Verbal et non-verbal.
- Sa propre préparation : fond et forme. Gérer le trac : respiration, visualisation, répétition.
- Préparer son état d'esprit. Assertivité : assumer sa position et ses propos. Empathie. Calme. Bienveillance. Plaisir.

Mise en situation : Le "Bonjour" : enregistrement vidéo et analyse.

2) Lancer sa présentation

- Connaître les informations indispensables au démarrage.
- Oser passer du "jeu" au "je".
- Préciser son pré carré commercial.
- Eviter les mots et expressions parasites.
- Les attitudes corporelles à proscrire.

Mise en situation : La "première minute" : enregistrement vidéo et analyse.

3) Présenter son sujet de manière vivante

- Le contexte de vente : objectif, public, enjeu.
- La présentation sur vidéoprojecteur.
- Soigner son introduction et sa conclusion.
- Passage du BAC à vos produits et projets commerciaux.
- Exploiter les motivations du client : le "SONCAS".

PARTICIPANTS

Responsables commerciaux, commerciaux, technico-commerciaux (avant-ventes), chefs de projet.

PRÉREQUIS

Aucune connaissance particulière.

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.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques…
Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

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.

- Gestion du "timing" de la présentation client.
- Les références, la concurrence : comment les aborder ?
- Le support de la présentation : construire l'exposé en trois fiches.

Mise en situation : Préparation d'une présentation client : enregistrement vidéo et analyse.

4) Animer la séance de questions/réponses avec le client

- Partie capitale : recevoir du "feedback".
- Lancement de la séance : attitude et langage pour recueillir les réactions.
- La réponse : séparer le fond et la forme, répondre sans conflit : la méthode DESC, les méthodes douces.
- Gestion des clients difficiles.

Jeu de rôle : Séance de questions/réponses avec le client, distribution de rôles aux participants, enregistrement vidéo et analyse collective.

5) Conclure efficacement le rendez-vous de présentation

- Conclure de manière constructive le rendez-vous de présentation : comment faire ? Comment prévoir la suite ?
- Construire sa fiche d'autoévaluation de ses prestations.

Exercice : Construction d'un plan d'action personnalisé.

LES DATES

CLASSE À DISTANCE
2024 : 12 déc.

2025 : 03 avr., 30 juin, 25 sept., 04 déc.

PARIS
2024 : 05 déc.

2025 : 27 mars, 23 juin, 18 sept., 27 nov.