
Programme de Formation

Devenir un véritable compte clé PRATIQUE

Organisation

Durée : 4 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Responsable grand compte
Directeur des ventes
Responsable commercial
Directeur commercial



Objectifs pédagogiques

Identifier toutes les fonctions commerciales
Faire la différence entre un compte clé et un grand compte
Quand qualifier un client de grand compte ou de client stratégique ?
Bien savoir faire la différence entre client à fort chiffre d'affaires ou à fort valeur ajoutée
Comment analyser un portefeuille clients ?
Comment réaliser une analyse typologique de sa clientèle ?
Savoir établir une relation commerciale durable en tant que compte clé
Savoir analyser un grand compte pour déterminer les opportunités de vente
Apprendre l'art de la négociation et du compromis
Elaborer un plan d'affaires spécifiques
Comment coordonner les forces internes pour être le garant des accords signés
Savoir analyser ses ventes, déterminer ses marges, comprendre ce qu'est un coût de production industriel
Les pièges de la vente au coût marginal
Réaliser une veille concurrentielle efficace



Description

Journées alternant théorie et cas pratiques grâce à des ateliers. Ces derniers étant basés sur des cas fictifs ou réels rencontrés par le public formé.



Prérequis

Aucun pré-requis (connaissance et compétence spécifique) n'est souhaité.



Modalités pédagogiques

Les programmes de formations se dérouleront ainsi :

- formation avec support sur le module général
- accompagnement individualisé des acquis et l'adoption de nouvelles pratiques de pilotage et de management par des séances programmées entre les stagiaires et le formateur.

Formation générale

- Supports de formation selon programme
- Déroulé :
 - o Fixation des objectifs collectifs et individuels par séance
 - o Questionnaire d'autoévaluation
 - o Apport théorique et présentation des concepts
 - o Echanges d'expérience
 - o Exemples et exercice pratique par l'échange et l'exposé
 - o Retour sur les objectifs de la séance, tour de table et conclusions
- Le formateur proposera une série d'exemples et d'illustration des théories et des concepts mais privilégie les exemples pris sur le terrain et les illustrations proposées par les stagiaires en séances
- Le formateur en poursuivant les objectifs pédagogiques favorisera les échanges entre les stagiaires



Moyens et supports pédagogiques

Des entretiens individualisés sont prévus pour vérifier de façon complémentaire les niveaux d'appropriation



Modalités d'évaluation et de suivi

Un auto positionnement des stagiaires sera réalisé en amont de la formation. Un autre auto positionnement sera réalisé à l'issue de la formation afin d'évaluer la progression.

En complément, les stagiaires pourront exprimer leurs besoins et attentes via leur extranet.

La plupart des formations donnant lieu à des mises en applications pratiques, le formateur prévoit de consacrer du temps pour le collectif et/ ou pour chaque stagiaire dans la matérialisation et concrétisation des acquis :

- Appropriation de certains outils par la personnalisation des outils
- Mises en pratiques visibles et retours d'expérience
- Résultats opérationnels sur le terrain

Le formateur s'assure par ses contrôles pendant la formation que les stagiaires ont bien pu acquérir les connaissances et les compétences transmises.

Un questionnaire de satisfaction à chaud sera envoyé juste après la formation, puis un questionnaire à froid le sera également 1 mois après la fin de la formation.