

Négociation complexe : «Vente tactique» (Contrepartie)

Plus l'entreprise est importante, plus le circuit de décision est complexe. Dès lors, les techniques de vente traditionnelles ne suffisent plus. Identifier le circuit de décision, mailler son influence auprès des différents acteurs concernés de près comme de loin par le projet porté par son entreprise afin de faire basculer la décision en sa faveur...

2 des clés du programme « vente tactique »

Objectifs :

- Maîtriser l'approche tactique de pénétration de compte
- Construire une stratégie de présentation d'offre globale prenant en compte les besoins fonctionnels et psychologiques des différents interlocuteurs clés

Durée : 1 jours

Public concerné : Commerciaux, ingénieurs d'affaires

Programme :

Jour 1 : Cas d'entreprise

- Les participants sont mis en situation d'approche d'une grande entreprise (par binômes ou trinômes concurrents) au travers d'une étude de cas permettant de reconstituer la réalité d'une organisation et un circuit de décision complexe. Au terme de rendez vous de 15 à 20 minutes, ils devront avoir identifié l'organisation officielle, décisionnelle, relationnelle et construit une offre packagée en adéquation.
- Feed back et débriefing

Jour 2 : Apport méthodologique

- pro-action et réaction
- évènements clés
- Analyse des besoins et découverte du circuit décisionnel
- interlocuteurs à rencontrer
- décision d'achat, les facteurs motivants
- organigramme et circuit décisionnel
- relations informelles
- traitement des obstacles
- matrice du pouvoir d'influence et stratégie adaptée

Le cas d'entreprise est construit dans l'univers marché des participants au regard des informations recueillies lors de l'analyse préalable amont

Coaching :

- «Pousser» à la découverte de nouveaux interlocuteurs sur les comptes (quanti / quali visites)
 - Faire suivre et renseigner le dossier affaire
 - Faire construire et/ou compléter la matrice de pouvoir / influence
 - Faire identifier les facteurs de risques et d'appuis sur le compte
 - Accroître la culture de l'écrit (compte-rendu d'entretien, plan de Rendez-vous, mémo intermédiaire)
- Dresser la chronologie des actions à venir